Płock, dnia……

.....
(pieczątka firmowa wnioskodawcy)

Prezydent Miasta Płocka
za pośrednictwem
Miejskiego Urzędu Pracy
w Płocku

……..……
(data wpływu wniosku do MUP)

……..
(pozycja w rejestrze zgłoszeń)

W N I O S E K

w sprawie dokonania żłobkom, klubom dziecięcym z miejscami integracyjnymi lub podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.), oraz w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 poz. 243).

Uwaga:

-wniosek należy wypełniać w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku, a wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie,

-nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku,

-złożony wniosek nie podlega zwrotowi,

-wniosek o refundację może być przez Prezydenta uwzględniony gdy jest kompletny, prawidłowo sporządzony, Wnioskodawca spełnia warunki do otrzymania wsparcia, określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa, a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie,

-wniosek o refundację składa się do urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę Wnioskodawcy lub miejsce wykonywania pracy przez skierowane osoby,

-o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku,

-dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę.

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1.Pełna nazwa podmiotu lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej:…….

…….

2.Adres siedziby lub adres miejsca zamieszkania: …..…….....

…….

…….nr telefonu.....……

3.Numer PESEL (wypełnić w przypadku osoby fizycznej, wspólników spółek cywilnych)

……..……...……

4.Numer REGON ……..

5.Numer NIP ……

6.Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej……..

7.Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)……..

8.Forma prawna prowadzonej działalności gospodarczej…….

…….

9.Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentacji i podpisania umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym): ……

…….....

10.Imię i nazwisko, nazwa stanowiska służbowego oraz telefon kontaktowy osoby upoważnionej do kontaktu z Miejskim Urzędem Pracy w Płocku ……...

…….

11.Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej:……...

…….

12.Nazwa banku i numer rachunku bankowego……

…….

☐☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐☐☐

13.Okresy zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej /w przypadku braku okresów zawieszenia proszę wpisać słowo „brak”/:

…….

14.Krótki opis dotychczasowej działalności:……...

…….

……..…

…….

…….

II. Współpraca z Miejskim Urzędem Pracy:

1.Czy firma korzystała ze środków Funduszu Pracy w roku 2020-2022 (w tym umowy trwające) TAK NIE*, jeżeli tak proszę podać :

FORMA	Liczba stanowisk pracy	W jakim okresie/rok/	Liczba zatrudnionych osób po wygaśnięciu umowy	Wskaźnik efektywności (kolumna 4 do kolumny 2)
1	2	3	4	5
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy				
Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej	X		X	X
Prace Interwencyjne				
Staże				
Krajowy Fundusz Szkoleniowy				

Uwagi ……..
…….
…….
…….
…….

III. Szczegółowe zestawienie stanu zatrudnienia w odniesieniu do liczby osób zgłoszonych do ubezpieczenia społecznego w poszczególnych miesiącach

Forma zatrudnienia		**W dniu złożenia wniosku**	**6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku**					
Umowa o pracę	**Liczba osób w pełnym wymiarze czasu pracy****							
	Liczba osób w niepełnym wymiarze czasu pracy**							
	w tym na ½ etatu							
	w tym na ¼ etatu							
	w tym na 1/8 etatu							
	inne*							
	Ogółem w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy**							
Umowa zlecenie								
Młodociani pracownicy								
Właściciel								
Inne (określić jakie)								
Ogółem liczba osób**								

*proszę o podanie wymiaru czasu pracy i liczby osób;
** w przypadku braku pracownika/pracowników należy wpisać liczbę zero.

Uwagi:

……..

……..

……..

……..

IV. Dane dotyczące stanowisk pracy:

Lp.	NAZWA STANOWISKA	ILOŚĆ MIEJSC PRACY	PROPONOWANE WYNAGRODZENIE BRUTTO
.....			
	OCZEKIWANIA DOTYCZĄCE KWALIFIKACJI:		
	-poziom wykształcenia: ..... **-kierunek/specjalność wykształcenia:** ..... **-staż pracy na stanowisku:**..... **-uprawnienia:**..... ..... **-umiejętności:**..... ..... **-inne** (w tym znajomość języków obcych z określeniem stopnia znajomości) **:**.....		
	Informacja o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego absolwenta:		
	Adres miejsca wykonywania pracy przez skierowaną osobę:		

W przypadku wnioskowania o różne stanowiska pracy proszę o wypełnienie kolejnego egzemplarza strony numer 5 niniejszego wniosku odrębnie dla każdego rodzaju stanowiska.

V. Informacja o stanowiskach pracy:

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Kategoria osób do zatrudnienia- proszę wpisać odpowiednio: osoba bezrobotna, opiekun lub poszukujący pracy absolwent	Informacja o wymiarze czasu pracy skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów / co najmniej pół etatu/	Kalkulacja i szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia poszczególnych stanowisk pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bhp oraz wymaganiami ergonomii			N- nowe* U- używane*	Całkowita wartość zakupów dla jednego stanowiska (brutto w PLN)	Źródła finansowania wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy	
									Środki własne (brutto w PLN)	Środki publiczne (brutto w PLN)
				nazwa maszyny, urządzenia, sprzętu, narzędzi, wyposażenia, oprogramowania itp.	liczba sztuk	cena jednostkowa brutto w PLN				
				Koszty ogółem na dane stanowisko pracy			**X**			
				Koszty ogółem na dane stanowisko pracy			**X**			
				Koszty ogółem na dane stanowisko pracy			**X**			
Wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy (kwota refundacji nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na jedno stanowisko pracy)										

*w przypadku planowania zakupu nowego elementu wyposażenia proszę wpisać N

*w przypadku planowania zakupu używanego elementu wyposażenia proszę wpisać U

Uwaga: w przypadku zakupu używanych elementów wyposażenia stanowiska pracy, Podmiot zobowiązany będzie dołączyć do rozliczenia wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę uprawnianego do wykonywania tego rodzaju wyceny z dziedziny, do której należy dany element wyposażenia, przy czym koszty tej wyceny ponosi Podmiot.

VI. Wnioskuję o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

1) dla skierowanych bezrobotnych:

-liczba stanowisk pracy……

-wnioskowana kwota refundacji..... /słownie złotych:……

……/;

2) dla skierowanych opiekunów:

-liczba stanowisk pracy……

-wnioskowana kwota refundacji..... /słownie złotych:……

……../;

3) dla skierowanych poszukujących pracy absolwentów:

-liczba stanowisk pracy……

-wnioskowana kwota refundacji..... /słownie złotych:……

……../.

VII. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy:

1. poręczenie osób trzecich według prawa cywilnego*

Przy wyborze tej formy zabezpieczenia, należy dołączyć do wniosku zaświadczenia o zarobkach minimum dwojga poręczycieli; osiągających przeciętny miesięczny dochód **netto** z trzech ostatnich miesięcy w wysokości **minimum 2.600,00 zł;** zatrudnionych na czas nieokreślony /krótsze okresy zatrudnienia proponowanego poręczyciela rozpatrywane są indywidualnie przez członków Komisji ds. opiniowania wniosków/ w zakładzie nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości; jeśli proponowanym poręczycielem jest emeryt bądź rencista (renta orzeczona na stałe lub minimum na okres obejmujący obowiązywanie umowy) w wieku do **70. roku życia** z dochodem miesięcznym nie niższym niż **2.000,00 zł;** do wniosku należy załączyć decyzję o przyznaniu emerytury lub renty, decyzję potwierdzającą ostatnią waloryzację emerytury bądź renty oraz kserokopię wyciągu bankowego potwierdzającego wpływ ostatniego świadczenia na rachunek bankowy bądź kserokopię przekazu pocztowego, dokumentującego otrzymanie ostatniego świadczenia.
W przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ogólnych konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłacaniem podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem złożenia lub wysłania do właściwego Urzędu Skarbowego.
W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca opłacający podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych konieczne jest przedstawienie średniego dochodu brutto obliczonego według wzoru zamieszczonego w informacji.
W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej, konieczne jest przedstawienie decyzji o wysokości podatku za ubiegły rok podatkowy oraz złożenie oświadczenia o wysokości osiągniętego przychodu, poniesionych kosztów i wysokości osiągniętego dochodu w poprzednim roku podatkowym.
W każdym przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą, niezależnie od formy opodatkowania, konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej wpisu do

ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.
W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą obowiązuje miesięczny dochód netto nie niższy niż 2.600,00 zł.
Ponadto poręczyciel , będący osoba fizyczną, przedkłada, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny, oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
Uwaga: w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku poręczyciel, pozostający w związku małżeńskim, będzie zobowiązany do stawienia się w dniu podpisania umowy wraz ze współmałżonkiem, którego zgoda wymagana jest do przyjęcia poręczenia (wyjątek stanowi posiadanie rozdzielności majątkowej, której dokument należy przedłożyć w dniu zawarcia umowy), osoby rozwiedzione bądź w separacji zobligowane są do dostarczenia sentencji wyroku sądu lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, wdowa/ wdowiec-aktu zgonu współmałżonka lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.

2.weksel z poręczeniem wekslowym*

Osoby poręczające będą zobowiązane do opisania blankietu wekslowego tekstem „Poręczam za wystawcę weksla" oraz do złożenia czytelnego podpisu.

Przy wyborze tej formy zabezpieczenia, należy dołączyć do wniosku zaświadczenia o zarobkach minimum dwojga poręczycieli; osiągających przeciętny miesięczny dochód **netto** z trzech ostatnich miesięcy w wysokości **minimum 2.600,00 zł;** zatrudnionych na czas nieokreślony /krótsze okresy zatrudnienia proponowanego poręczyciela rozpatrywane są indywidualnie przez członków Komisji ds. opiniowania wniosków/ w zakładzie nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości; jeśli proponowanym poręczycielem jest emeryt bądź rencista (renta orzeczona na stałe lub minimum na okres obejmujący obowiązywanie umowy) w wieku do **70. roku życia** z dochodem miesięcznym nie niższym niż **2.000,00 zł;** do wniosku należy załączyć decyzję o przyznaniu emerytury lub renty, decyzję potwierdzającą ostatnią waloryzację emerytury bądź renty oraz kserokopię wyciągu bankowego potwierdzającego wpływ ostatniego świadczenia na rachunek bankowy bądź kserokopię przekazu pocztowego, dokumentującego otrzymanie ostatniego świadczenia.
W przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ogólnych konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłacaniem podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem złożenia lub wysłania do właściwego Urzędu Skarbowego.
W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca opłacający podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych konieczne jest przedstawienie średniego dochodu brutto obliczonego według wzoru zamieszczonego w informacji.
W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej, konieczne jest przedstawienie decyzji o wysokości podatku za ubiegły rok podatkowy oraz złożenie oświadczenia o wysokości osiągniętego przychodu, poniesionych kosztów i wysokości osiągniętego dochodu w poprzednim roku podatkowym.
W każdym przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą, niezależnie od formy opodatkowania, konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia , zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.
W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą obowiązuje miesięczny dochód netto nie niższy niż 2.600,00 zł.
Ponadto poręczyciel, będący osobą fizyczną, przedkłada, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny, oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem

wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
Uwaga: w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku poręczyciel, pozostający w związku małżeńskim, będzie zobowiązany do stawienia się w dniu podpisania umowy wraz ze współmałżonkiem, którego zgoda wymagana jest do przyjęcia poręczenia (wyjątek stanowi posiadanie rozdzielności majątkowej, której dokument należy przedłożyć w dniu zawarcia umowy), osoby rozwiedzione bądź w separacji zobligowane są do dostarczenia sentencji wyroku sądu lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, wdowa/ wdowiec-aktu zgonu współmałżonka lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.

2.Gwarancja bankowa*

Przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dane banku, który będzie udzielał gwarancji- kwota podlegająca gwarancji to 150 % wnioskowanej kwoty.

3.Zastaw na prawach lub rzeczach*

Przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150 % wnioskowanej kwoty.

4.Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym*

Przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie na rachunku bankowym środków w wysokości minimum 150% wnioskowanej kwoty.

5.Zgoda na dobrowolne poddanie się egzekucji w formie aktu notarialnego*

Przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym.

***proszę podkreślić wybraną formę zabezpieczenia**

Oświadczam, że:

a) **nie zalegam/ zalegam***w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;

b) **nie zalegam/ zalegam/*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;

c) **nie posiadam / posiadam*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych/e w terminie zobowiązania cywilnoprawne;

d) **spełniam warunki / nie spełniam warunków*** 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2022, poz. 243);

e) **spełniam warunki / nie spełniam warunków***, 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 do pomocy de minimis /Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1/zmienionego rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań;

f) **spełniam warunki / nie spełniam warunków, o których** mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.);

g) **ciąży/ nie ciąży*** na mnie obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym;

h)w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **nie byłem /byłem*** karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jednolity: 2022 r. poz. 1138) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.);

i) w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych:

- **otrzymałem/ nie otrzymałem*** pomocy *de minimis;*
- **otrzymałem/ nie otrzymałem*** pomocy *de minimis* w rolnictwie;
- **otrzymałem/ nie otrzymałem*** pomocy *de minimis* w rybołówstwie;

j) **nie rozwiązałem /rozwiązałem**/* stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
k) **nie obniżyłem / obniżyłem**/* wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
l) zobowiązuję się nie rozwiązać stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
ł) **zamierzam/nie zamierzam/*** obniżyć wymiar czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
m) zobowiązuję się do niezwłocznego powiadamiania Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wykazany w dniu złożenia wniosku;
n) zobowiązuję się do oznaczenia sprzętu, elementów wyposażenia, pojazdów samochodowych, przyczepek itp. zakupionych w ramach dofinansowania w sposób i na zasadach określonych w części VI Kryteriów dokonywania z Funduszu Pracy podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
o) zobowiązuję się do niezwłocznego powiadamiania Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku o możliwości przekroczenia granic dopuszczalności pomocy publicznej do dnia zawarcia umowy;
p) dane zawarte w niniejszym wniosku oraz załącznikach do wniosku są zgodne z prawdą.

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny – tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r., poz. 1138, tj.:
Art.233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
Art. 233. § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……..……..……..
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Wykaz załączników do wniosku:

1. Zgłoszenie krajowej oferty pracy - *(wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska)* **DRUK W ZAŁĄCZENIU**.
2. Dokument poświadczający formę prawną wnioskodawcy, tj.:

- w przypadku spółki cywilnej:
  – kopia umowy spółki cywilnej wraz z ewentualnymi aneksami do tej umowy ;
- w przypadku innych instytucji, kopia aktu założycielskiego lub statutu oraz kopia dokumentu powierzenia stanowiska osobie reprezentującej podmiot;
- kopia statutu żłobka lub klubu dziecięcego zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 75 z późn. zm.);
- zaświadczenie o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego.

  W przypadku **osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą** oraz **podmiotów podlegających obowiązkowi wpisu do KRS,** MUP w Płocku wygeneruje we własnym zakresie odpowiednio wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego oraz aktualną informację o nadaniu numeru REGON.

3. Pełnomocnictwo – w przypadku wskazania we wniosku do reprezentacji wnioskodawcy innych osób niż wymienione w dokumentach stanowiących podstawę prawną działania wnioskodawcy, o ile nie wynika to z innych załączonych dokumentów. W przypadku pełnomocnictwa innego niż notarialne należy załączyć dowód uiszczenia opłaty skarbowej.
4. Kopia dokumentu potwierdzającego prawo do prowadzenia działalności pod wskazanym adresem*(akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy itp.),* tylko w przypadku wskazania miejsca świadczenia pracy nie ujętego we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej bądź Krajowego Rejestru Sądowego.
5. Rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem jego przekazania do właściwego Urzędu Skarbowego a w przypadku, gdy z rozliczenia podatkowego wynika, że wnioskodawca poniósł w danym roku obrotowym stratę, należy załączyć informację z czego ta strata wynika.
6. Zaświadczenia lub oświadczenie 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.).

   - kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanych w roku, w którym podmiot ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie.

   W przypadku pomocy udzielanej spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej albo komandytowo-akcyjnej, należy również uwzględnić uzyskaną pomoc de minimis w odniesieniu do każdego ze wspólników, komplementariuszy tej spółki.
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. z 2010 r. nr 53 poz. 311 z późn. zm. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis - **DRUK W ZAŁĄCZENIU**.
8. W przypadku rozwiązania stosunku pracy bądź obniżenia wymiaru czasu pracy z pracownikiem w miesiącu, w którym składany jest niniejszy wniosek oraz w okresie 6. miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, należy załączyć kopie świadectw pracy zwolnionych pracowników z potwierdzeniem ich odbioru przez pracownika bądź potwierdzeniem wysłania dokumentu droga pocztową wraz z dokumentami potwierdzającymi z czyjej inicjatywy nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę bądź obniżenie wymiaru czasu pracy /kopie dokumentów należy poświadczyć „za zgodność z oryginałem/.
9. W przypadku, gdy wnioskodawca w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracownika lub zamierza 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 (tekst jednolity: 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, załącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19- **DRUK W ZAŁĄCZENIU**.

10. Uzasadnienie zakupu poszczególnych elementów planowanych do zakupu, celem wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy – **DRUK W ZAŁĄCZENIU**.
11. Dokumenty dotyczące proponowanego zabezpieczenia zwrotu refundacji, określone w pkt VII niniejszego wniosku, w zależności od wybranej formy zabezpieczenia.

Wypełnia Miejski Urząd Pracy

1.MUP posiada / nie posiada/ w ewidencji osoby posiadające kwalifikacje określone we wniosku pracodawcy.

Dodatkowe uwagi……..……...……...

……...……

……...……

……...……

……...……

……...……

…… ……..

/ data/ /podpis pracownika działu Pośrednictwa Pracy/

2. Na podstawie Systemu Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP) oraz załączonych do wniosku dokumentów ustalono, że Wnioskodawca w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych:

-otrzymał pomoc de minimis o wartości ……. euro;

-nie otrzymał pomocy de minimis.

Wnioskodawca prowadzi działalność w zakresie transportu drogowego towarów: TAK / NIE*.

Wnioskodawca spełnia warunki formalne / nie spełnia warunków formalnych* do otrzymania wnioskowanego dofinansowania.

....

/data/ /podpis pracownika działu Instrumentów Rynku Pracy/

*niepotrzebne skreślić

Decyzja Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy

Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. opiniowania wniosków, na posiedzeniu w dniu ……..,/wyraża zgodę/nie wyraża zgody/ na podpisanie umowy o dokonanie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia …….stanowisk pracy dla …….. osoby/osób/ skierowanej/ych przez MUP w Płocku.

Dodatkowe uwagi……..…….……
…….
…….
……
……..…
……
…..……
……..……
……..……

…… ……..……..……..……
(data) (podpis i pieczęć Dyrektora MUP lub Zastępcy Dyrektora MUP)

KRYTERIA

dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy żłobkom, klubom dziecięcym lub podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnym

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnieniu i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: 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 2017 r., poz. 1380 z późn. zm.).
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 do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) zmienione rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań.
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej(tekst jednolity: Dz. U. 2020 r., poz. 708 z późn. zm.) i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o:
- „MUP" lub „Urzędzie", należy przez to rozumieć Miejski Urząd Pracy w Płocku;
- "Prezydencie", należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Płocka, w imieniu którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora MUP w Płocku;
- „wnioskodawcy", należy przez to rozumieć żłobek, klub dziecięcy z oddziałami integracyjnymi lub podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym mobilnie;
- „żłobek lub klub dziecięcy - oznacza to żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- „bezrobotnym" - oznacza to osobę spełniającą warunki określone w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.);
-„opiekunie", należy przez to rozumieć skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego 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;
- „opiekun osoby niepełnosprawnej"- oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem" (tekst jednolity: Dz.U. z 2020, poz. 1329), 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 koniecznością stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
- „poszukujący pracy absolwent" – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy;
- „powiązanie osobowe (funkcyjne, rodzinne) i/lub kapitałowe (bezpośrednie, pośrednie)", należy przez to rozumieć wzajemne powiązania między stronami, polegające w szczególności na:
  - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej,
  - posiadaniu udziałów lub akcji spółki kapitałowej,
  - pełnieniu funkcji członka organu zarządzającego lub nadzorczego, prokurenta, pełnomocnika,

- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa, w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

II. Postanowienia ogólne

1. Prezydent, w imieniu którego działa Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, może ze środków Funduszu Pracy zrefundować żłobkom lub klubom dziecięcym z miejscami integracyjnymi koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, lub podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym mobilnych, dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.
2. Kwota refundacji na jedno stanowisko pracy nie może przekroczyć 6–krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu podpisania umowy. Ponadto w przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna oraz skierowanego poszukującego pracy absolwenta w niepełnym wymiarze czasu pracy maksymalna wysokość dofinasowania jest proporcjonalna do jego wymiaru czasu pracy. Przy czym minimalny wymiar czasu pracy nie może być niższy niż pół etatu.
3. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie" rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, obowiązujące od pierwszego dnia 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 53 z późn. zm.). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 2, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
4. Przyznanie pomocy finansowej, o której mowa w pkt 1, jest uzależnione od dysponowania przez Prezydenta środkami przeznaczonymi na ten cel.

III. Informacja dotyczące udzielania pomocy publicznej

1. Refundacja, o której mowa w części II, 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, str. 1) zmienionego rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:
a) wnioskodawca nie zalega 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, Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
b) wnioskodawca nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1444 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 358);
c) wnioskodawca spełnia warunki do otrzymania wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, 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 2017, poz. 1380 z późn. zm.);

- 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) zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań;
- ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz.708 z późn. zm.).
d) wnioskodawca nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
e) wnioskodawca nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z zastrzeżeniem pkt 2;
f) wnioskodawca złożył oświadczenie, że nie rozwiąże stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
g) wnioskodawca złożył oświadczenie, że nie obniży wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, zastrzeżeniem pkt 2;
h) złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2.Wnioskodawca, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracownika lub zamierza 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. z 2020 r., poz. 1842, 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, zamiast oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1 lit. e) oraz lit. g), załącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.
3. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
4. Refundacji nie udziela się, a w przypadku jej wcześniejszego udzielenia – nie wypłaca się, jeżeli na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.

IV. Warunki ubiegania się i przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy, związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy, związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym mobilnych, dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, mogą złożyć do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku właściwego ze względu na siedzibę tego żłobka, klub dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek w sprawie dokonania z Funduszu Pracy refundacji zawierający m.in.:
a) oznaczenie wnioskodawcy, w tym:
-nazwę lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej,

-adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania,
-numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, wspólników spółek cywilnych, jeżeli został nadany,
-numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON, jeżeli został nadany,
- numer identyfikacji podatkowej (NIP),
-datę rozpoczęcia prowadzenia działalności,
-oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności,
-symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności, określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
- krótki opis dotychczasowej działalności;
b) informację o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
c) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania;
d) wnioskowaną kwotę refundacji;
e) szczegółową specyfikację 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;
f) informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
g) informację o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, skierowany opiekun lub skierowany poszukujący pracy absolwent, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z 20 kwietnia 2004 r.;
h) informację o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych, skierowanych opiekunów lub skierowanych poszukujących pracy absolwentów;
i) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji;
j) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy;
k) informację o liczbie zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasy pracy pracowników w dniu złożenia wniosku.
2. Do wniosku o refundację wnioskodawca dołącza między innymi następujące dokumenty i oświadczenia:
a) zgłoszenie krajowej oferty pracy;
b) dokument poświadczający formę prawną wnioskodawcy:
- przypadku spółek cywilnych: kopia umowy spółki cywilnej wraz z ewentualnymi aneksami do tej umowy;
- w przypadku innych instytucji: kopia aktu założycielskiego lub statutu oraz kopia dokumentu powierzenia stanowiska osobie reprezentującej podmiot;
- kopię statutu żłobka lub klubu dziecięcego zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 75);
- zaświadczenie o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego.
W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz podmiotów podlegających obowiązkowi wpisu do KRS, MUP w Płocku wygeneruje we własnym zakresie odpowiednio wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego oraz aktualną informację o nadaniu numeru REGON.
c) pełnomocnictwo – w przypadku wskazania we wniosku do reprezentacji wnioskodawcy innych osób niż wymienione w dokumentach stanowiących podstawę prawną działania wnioskodawcy, o ile nie wynika to z innych załączonych dokumentów. W przypadku pełnomocnictwa innego niż notarialne należy załączyć dowód uiszczenia opłaty skarbowej;
d) kopia dokumentu potwierdzającego prawo do prowadzenia działalności pod wskazanym adresem *(akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy itp.),* tylko w przypadku wskazania miejsca świadczenia pracy nie ujętego we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej bądź Krajowego Rejestru Sądowego;

e) rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem jego przekazania do właściwego Urzędu Skarbowego a w przypadku, gdy z rozliczenia podatkowego wynika, że wnioskodawca poniósł w danym roku obrotowym stratę, należy załączyć informację z czego ta strata wynika;
f) zaświadczenia lub oświadczenie 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 708 z późn. zm.), tj.: - kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymanych w roku, w którym wnioskodawca ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie.
W przypadku wniosku składanego przez spółkę cywilną, jawną, partnerską, komandytową albo komandytowo-akcyjną, należy również uwzględnić uzyskaną pomoc de minimis, w tym także pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w odniesieniu do każdego ze wspólników, komplementariuszy tej spółki;
g) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. z 2010 r. nr 53 poz. 311 z późn. zm.) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis ;
h) w przypadku rozwiązania stosunku pracy bądź obniżenia wymiaru czasu pracy z pracownikiem w miesiącu, w którym składany jest niniejszy wniosek oraz w okresie 6. miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, należy załączyć kopie świadectw pracy zwolnionych pracowników z potwierdzeniem ich odbioru przez pracownika bądź potwierdzeniem wysłania dokumentu droga pocztową wraz z dokumentami potwierdzającymi z czyjej inicjatywy nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę bądź obniżenie wymiaru czasu pracy, z zastrzeżeniem pkt 2 lit. i);
i) w przypadku, gdy wnioskodawca w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracownika lub zamierza 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. z 2020 r., poz. 1842, 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, załącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19;
j) uzasadnienie zakupu poszczególnych elementów planowanych do zakupu, celem wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta;
k) inne dokumenty wymagane przez Miejski Urząd Pracy w Płocku, w szczególności dotyczące proponowanego zabezpieczenia zwrotu refundacji, w zależności od wybranej formy zabezpieczenia;
l) oświadczenie o niezaleganiu 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, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz o niezaleganiu z opłacaniem innych danin publicznych;
ł) oświadczenie o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
m) oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1444 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz.-358);
m) oświadczenie o nierozwiązaniu bądź rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

n) oświadczenie o nieobniżeniu bądź obniżeniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z zastrzeżeniem pkt 2 lit i);
o) zobowiązanie wnioskodawcy do nierozwiązania stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
p) zobowiązanie wnioskodawcy do nieobniżania wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, z zastrzeżeniem pkt 2 lit i);
r) oświadczenie o spełnieniu warunków koniecznych do otrzymania wnioskowanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określonych 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 2017 r. poz. 1380 z późn. zm.);
-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) zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań;
- ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz.708 z późn. zm.);
s) oświadczenie w zakresie istnienia lub nie istnienia obowiązku zwrotu pomocy publicznej, wynikającej z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.

V. Procedura otrzymania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Wniosek w sprawie dokonania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przez Prezydenta uwzględniony gdy jest kompletny, prawidłowo sporządzony a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących pomocy publicznej oraz po spełnieniu warunków określonych w dziale III pkt. 1 lit. a), b), c), d), e), f), g) oraz pkt 2, 3, 4.
2. Wnioski w sprawie dokonania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy rozpatrywane są przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, według kolejności zgłoszeń, wynikającej z rejestru wniosków,
z uwzględnieniem szczegółowych informacji zawartych w „Zasadach naboru wniosków" zamieszczanych każdorazowo na stronie internetowej MUP oraz w siedzibie Urzędu.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Prezydent powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Prezydent podaje przyczynę odmowy.
4. Wnioski złożone bez kompletu załączników oraz zawierające braki formalne, które na prośbę Urzędu nie zostaną uzupełnione w określonym terminie, nie będą przedstawiane do rozpatrzenia z zastrzeżeniem informacji zawartych w „Zasadach naboru wniosków" zamieszczanych każdorazowo na stronie internetowej MUP oraz w siedzibie Urzędu.
5. Dyrektor MUP w Płocku rozpatruje wnioski po zasięgnięciu opinii Komisji ds. opiniowania wniosków.
6. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora MUP w Płocku.
7. Komisję powołuje zarządzeniem Dyrektor MUP w Płocku.
8. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o dokonanie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
9. Opiniując wnioski Komisja kieruje się w szczególności:
   a) przepisami prawa,
   b) postanowieniami kryteriów wewnętrznych,
   c) zasadami rachunku ekonomicznego,
   d) potrzebami lokalnego rynku pracy,

e) liczbą osób uprawnionych do skierowania w ramach programu zarejestrowanych w MUP w Płocku o wnioskowanych kwalifikacjach,
f) dotychczasową współpracą z MUP w Płocku (o ile miała ona miejsce),
g) korelacją pomiędzy zakresem obowiązków na tworzonym stanowisku pracy a zaproponowaną szczegółową specyfikacją wydatków,
h) rodzajem działalności i jej lokalizacją.

10. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia, przed rozpatrzeniem wniosku, kontroli lokalu wskazanego przez wnioskodawcę, jako miejsce utworzenia nowego stanowiska pracy.
11. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja zastrzega sobie możliwość wezwania wnioskodawcy, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
12. W celu uniknięcia podwójnego finansowania tego samego wydatku ze środków publicznych z kilku źródeł, refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może dotyczyć zakupu kasy rejestrującej (kasy fiskalnej), bądź innych elementów, których koszt nabycia w całości bądź w części może być sfinansowany lub zrefundowany z innych środków publicznych.

VI. Postanowienia zawarte w umowie o dokonanie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Prezydenta z wnioskodawcą, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w oparciu o ramowe wzory.
2. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i złożeniu podpisów. W przypadku gdy żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki osobowej lub jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą a jej reprezentanci pozostają w związku małżeńskim, wymagana jest zgoda współmałżonka na udzielenie zabezpieczenia wekslowego, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika urzędu w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgoda poświadczona notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument przedkłada się w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, natomiast w przypadku wdowy/wdowca - aktu zgonu współmałżonka, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.
Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa o refundację określa w szczególności:
a) liczbę stanowisk pracy i termin ich wyposażenia lub doposażenia, z wyszczególnieniem elementów tego wyposażenia;
b) termin i wysokość zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy;
c) termin zawarcia umowy o pracę z osobami skierowanymi na te stanowiska przez Miejski Urząd Pracy w Płocku;
d) zobowiązanie wnioskodawcy do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta przez okres co najmniej 24 miesięcy, z zastrzeżeniem, że do wymaganego okresu zatrudnienia nie zalicza się przerw powstałych na skutek wakatu na stanowisku pracy, urlopu bezpłatnego udzielonego skierowanemu bezrobotnemu, skierowanemu opiekunowi lub skierowanemu poszukującemu pracy absolwentowi, okresów nieusprawiedliwionej nieobecności skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta w pracy, okresów usprawiedliwionej nieobecności w pracy, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.
Natomiast do wymaganego okresu zatrudnienia zalicza się okres:
-stwierdzonej orzeczeniem lekarskim czasowej niezdolności pracownika do pracy z powodu choroby,
-pobierania zasiłku opiekuńczego z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym niż dziecko chorym członkiem rodziny,

-korzystania przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- urlopu macierzyńskiego,
- urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
- dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego,
- urlopu ojcowskiego,
- urlopu rodzicielskiego,
- urlopu wychowawczego,
- usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia,
-okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r., poz. 170).
Wnioskodawca ma prawo na czas usprawiedliwionej nieobecności skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta zatrudnić na refundowanym stanowisku pracy, na zastępstwo, na podstawie umowy o pracę, inną skierowaną przez MUP osobę bezrobotną, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta. Okres zatrudnienia na zastępstwo innej skierowanej osoby bezrobotnej, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta zalicza się do okresu realizacji umowy.
W przypadku zamiaru skorzystania przez wnioskodawcę z zatrudnienia na zastępstwo wnioskodawca zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić o tym MUP, zatrudnić na zastępstwo inną osobę bezrobotną, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta na podstawie skierowania wydanego przez MUP, złożyć do MUP umowę o pracę bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta zatrudnionego na zastępstwo w terminie do 7 dni od zawarcia umowy oraz świadectwo pracy po rozwiązaniu umowy o pracę z bezrobotnym, opiekunem lub poszukującym pracy absolwentem skierowanym na zastępstwo, w terminie 7 dni od zakończenia stosunku pracy;
e) zobowiązanie wnioskodawcy do utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
f) zobowiązanie wnioskodawcy do złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w zatwierdzonej szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zamieszczonej w złożonym wniosku, z zastrzeżeniem, że ww. zestawienie nie może zawierać wydatków:
-na których finansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne,
- na zakup wyposażenia stanowiska pracy, których koszt nabycia w całości bądź w części może być sfinansowany lub zrefundowany z innych środków publicznych,
- na zakup używanego wyposażenia stanowiska pracy nabytego od osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej powiązanych w jakikolwiek sposób z wnioskodawcą tj. osobowo, w tym funkcyjnie lub rodzinnie i/lub kapitałowo, w tym bezpośrednio lub pośrednio.
Spełnienie powyższych warunków badane jest na podstawie oświadczenia składanego przez wnioskodawcę pod rygorem odpowiedzialności karnej;
g) zobowiązanie wnioskodawcy do przedłożenia dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych kosztów wraz z dowodami zapłaty oraz umową o pracę zawartą ze skierowaną osobą bezrobotną, skierowanym opiekunem lub skierowanym poszukującym pracy absolwentem, do wglądu w oryginale wraz z ich kserokopiami potwierdzonymi „ za zgodność z oryginałem”;
W złożonym rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, ponadto rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego,
h) zobowiązanie wnioskodawcy do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta otrzymanych środków w wysokości proporcjonalnej do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy w przypadku

zatrudniania skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące,
i) zobowiązanie wnioskodawcy do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminie:

- określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego
z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
- 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

4. Prezydent, na wniosek wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
5. Prezydent przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta do wnioskodawcy stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
6. W umowie Prezydent zastrzega sobie prawo do oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta przez okres co najmniej 24 miesięcy i utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją oraz dokonywania kontroli stanowisk pracy, które zostały wyposażone lub doposażone przy współudziale środków Funduszu Pracy oraz żądania w czasie trwania umowy przedstawienia niezbędnych dokumentów umożliwiających dokonanie oceny dotrzymania warunków umowy.
7. Zwrotowi podlegają koszty poniesione przez pracodawcę na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii, stanowiących bezpośrednie wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.
8. Zakupy winny być udokumentowane dowodem zakupu wraz z dowodem zapłaty. Podstawą rozliczenia środków są faktury, rachunki, umowy kupna – sprzedaży z potwierdzeniem zgłoszenia danej czynności cywilno- prawnej w Urzędzie Skarbowym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, wraz z udokumentowanym dokonaniem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy.
W przypadku zakupu używanych elementów wyposażenia stanowiska pracy wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku o refundację:
-dokumentu dotyczącego zakupu zawierającego między innymi: oznaczenie nazwy, roku produkcji, oznaczenie serii, numeru fabrycznego oraz producenta (jeśli sprzęt nie posiada takich oznaczeń należy wpisać słowo „brak”),
-oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające spełnienie przez używany element wyposażenia odpowiednich norm oraz o tym, iż cena nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego sprzętu oraz sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do wdrażania
i realizacji projektu i odpowiada stosowanym normom i standardom,
-wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę uprawnionego do wykonywania tego rodzaju wyceny z dziedziny, do której należy dany element wyposażenia, przy czym koszty tej wyceny ponosi wnioskodawca,
-oświadczenie dotyczące powiązania osobowego (funkcyjnego, rodzinnego) lub kapitałowego (bezpośredniego lub pośredniego) wnioskodawcy ze sprzedającym.
W przypadku, gdy wartość używanych elementów wyposażenia stanowiska pracy według wyceny rzeczoznawcy będzie niższa niż faktycznie poniesiony wydatek, do rozliczenia zostanie przyjęta

wartość do wysokości wynikającej z wyceny rzeczoznawcy. Natomiast w przypadku, gdy według wyceny rzeczoznawcy wartość powyższych rzeczy będzie wyższa niż faktycznie poniesiony wydatek do rozliczenia zostanie przyjęta wartość do wysokości faktycznie poniesionego na to wydatku, nie wyższa jednak niż zadeklarowana w zatwierdzonym wniosku.
W przypadku przedstawienia w rozliczeniu dokumentów finansowych potwierdzających fakt dokonania zakupu i dokonania płatności w języku obcym, wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia w oryginale tłumaczenia na język polski, sporządzonego przez tłumacza przysięgłego.
Każdy dowód zakupu w walucie obcej musi zostać przeliczony na złote. Przeliczenia dokonuje się według średniego kursu ogłaszanego przez NBP na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia dokumentu.
Dowodami zapłaty potwierdzającymi poniesienie wydatku są:
a) w przypadku płatności gotówkowych:
- adnotacja sprzedającego umieszczona na dokumencie zakupu potwierdzająca otrzymanie płatności lub,
- pokwitowanie przyjęcia gotówki wystawione przez sprzedającego.
b) w przypadku płatności bezgotówkowych odpowiednio:
- adnotacja sprzedającego umieszczona na dokumencie zakupu potwierdzająca otrzymanie płatności,
- wydruk z rachunku bankowego potwierdzający dokonanie przelewu (nie dopuszcza się dokonywania płatności z rachunków bankowych osób trzecich),
- wydruk z terminala potwierdzający dokonanie płatności kartą lub wydruk z rachunku bankowego potwierdzający dokonanie danej płatności kartą,
- oświadczenie sprzedającego o otrzymaniu zapłaty,
- inne dokumenty, z których jednoznacznie wynika poniesienie wydatku do danego dowodu zakupu.
Dokumenty potwierdzające zapłatę muszą mieścić się w terminie dokonania zakupów określonym w umowie.
9. W przypadku zakupu ze środków publicznych samochodu bądź przyczepki samochodowej wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do rozliczenia, kopię stałego dowodu rejestracyjnego pojazdu po jego przerejestrowaniu na nowego właściciela. W sytuacji nieuzyskania stałego dowodu rejestracyjnego pojazdu do czasu złożenia rozliczenia, należy dołączyć kopię pozwolenia czasowego
z zastrzeżeniem, że kopia stałego dowodu rejestracyjnego musi zostać dostarczona niezwłocznie po jego uzyskaniu.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest do oznaczenia sprzętu, elementów wyposażenia, pojazdów samochodowych, przyczepek itp. zakupionych w ramach dofinansowania w sposób widoczny i czytelny za pomocą naklejki samoprzylepnej. W sytuacji gdy oznaczenie sprzętu czy wyposażenia jest niemożliwe, oznaczyć należy opakowanie/etui, przy czym dotyczy to opakowania/etui użytkowanego łącznie ze sprzętem. W przypadku gdy zakupy dotyczą jedynie drobnych narzędzi lub innych elementów, na których nie jest możliwe umieszczenie materiałów informacyjnych z uwagi na ich małe gabaryty lub ze względu na sposób ich użytkowania, sposobem na oznaczenie będzie umieszczenie tabliczki informacyjnej w widocznym miejscu w pomieszczeniu, w którym utworzone jest stanowisko pracy lub w siedzibie firmy. Zakupione w ramach dofinansowania pojazdy samochodowe, przyczepki itp. muszą zostać oznaczone w sposób widoczny i czytelny za pomocą naklejki samoprzylepnej umieszczonej na wewnętrznej stronie szyby pojazdu lub znacznikiem magnetycznym umieszczonym na karoserii pojazdu. Materiały służące do oznakowania (naklejki, znaczniki magnetyczne lub tabliczki) przekazywane będą wnioskodawcy, przez pracownika MUP w Płocku, podczas wizytacji pod adresem wskazanym jako miejsce utworzenia stanowiska pracy, mającej na celu potwierdzenie faktu utworzenia stanowiska pracy poprzez jego wyposażenie lub doposażenie.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest do powierzenia osobie zatrudnionej obowiązków zgodnych z zawartą umową o pracę oraz z wykorzystaniem sprzętu, którego koszty zakupu zostały zrefundowane ze środków publicznych oraz przestrzegania w ramach zawartego stosunku pracy przepisów Kodeksu Pracy i innych obowiązujących aktów prawnych dotyczących zatrudniania i wynagradzania pracowników.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do każdorazowego niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, pisemnego informowania Urzędu Pracy o każdym przypadku wcześniejszego

wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym, skierowanym opiekunem lub skierowanym poszukującym pracy absolwentem zmianach w zawartej z bezrobotnym umowie o pracę oraz przedłożenia odpowiednio kserokopii: świadectwa pracy, aneksu do umowy o pracę lub pisma zmieniającego warunki umowy o pracę wraz z potwierdzeniem odbioru przez pracownika, bądź potwierdzeniem wysłania dokumentu drogą pocztową.
13.W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
14. Obliczanie terminów związanych z realizacją umowy następuje zgodnie z art. 110-116 Kodeksu cywilnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.).

VII Formy zabezpieczenia

1. Zabezpieczeniem zwrotu przez wnioskodawcę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z należnymi odsetkami może być:
a) poręczenie osób trzecich według prawa cywilnego (minimum 2 poręczycieli osiągających miesięcznie dochód nie niższy niż 2.600,00 zł netto każdy),
b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - (minimum 2 poręczycieli osiągających miesięcznie dochód nie niższy niż 2.600,00 zł netto każdy),
c) gwarancja bankowa- przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dane banku, który będzie udzielał gwarancji- kwota podlegająca gwarancji to 150 % wnioskowanej kwoty,
d) zastaw na prawach lub rzeczach- przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150 % wnioskowanej kwoty,
e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym- przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie na rachunku bankowym środków w wysokości minimum 150% wnioskowanej kwoty,
f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika- przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym.
2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przez wnioskodawcę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z należnymi odsetkami przez poręczenie bądź poręczenie wekslowe, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
a) zatrudnienie na czas nieokreślony (krótsze okresy zatrudnienia proponowanego poręczyciela rozpatrywane są indywidualnie przez członków Komisji ds. opiniowania wniosków), w zakładzie nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości,
b) osiągany miesięczny dochód nie niższy niż 2.600,00 zł netto.
c) emeryt lub rencista (renta orzeczona na stałe lub minimalny okres obejmujący obowiązywanie umowy) w wieku do 70 roku życia z dochodem miesięcznym nie niższym niż 2.000,00 zł netto. W uzasadnionych przypadkach kwota ta może być niższa. Do wniosku poręczyciel załącza decyzję o przyznaniu emerytury lub renty, decyzję potwierdzającą ostatnią waloryzację emerytury bądź renty oraz kserokopię wyciągu bankowego potwierdzającego wpływ ostatniego świadczenia na rachunek bankowy bądź kserokopię przekazu pocztowego, dokumentującego otrzymanie ostatniego świadczenia,
d) w przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ogólnych konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia

ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem złożenia lub wysłania do właściwego Urzędu Skarbowego.
W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca opłacający podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, podstawą podjęcia decyzji o przyjęciu poręczenia jest wysokość średniego dochodu brutto, obliczanego według poniższego wzoru:

$$\mathbf{Db} = \frac{Ps * Sr}{Sf} \mathbf{/ 12}$$

Db – średni dochód brutto
Ps – osiągnięty przychód (na podstawie rocznego zeznania PIT-28)
Sr – stawka podatku zryczałtowanego, obowiązująca danego przedsiębiorcę
Sf – wskaźnik procentowy według tabeli

Stawka ryczałtu	Sf – wskaźnik procentowy
2%, 3 %	19 %
5,5 %	30 %
8,5 %,10%, 12,5%, 15%, 17 %	40 %

W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej, konieczne jest przedstawienie decyzji o wysokości podatku za ubiegły rok podatkowy oraz złożenie oświadczenia o wysokości osiągniętego przychodu, poniesionych kosztów i wysokości osiągniętego dochodu w poprzednim roku podatkowym.
W każdym przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą, niezależnie od formy opodatkowania, konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.
W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą obowiązuje miesięczny dochód netto nie niższy niż 2.600,00 zł.
3. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgody poświadczonej notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument poręczyciel przedkłada w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, natomiast w przypadku wdowy/wdowca - aktu zgonu współmałżonka, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przez wnioskodawcę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia do wniosku oświadczenia majątkowego.
5. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
6. W przypadku zastosowania takich form zabezpieczenia zwrotu jak poręczenie przez osobę fizyczną i weksel z poręczeniem wekslowym przez osobę fizyczną, poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
7. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt.6, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Do oświadczenia, o którym mowa w pkt 6 poręczyciel przedstawia zaświadczenie z właściwej instytucji potwierdzające dochody uzyskiwane ze stosunku pracy.
9. Niezależnie od wyboru formy zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, wnioskodawca składa do dyspozycji Urzędu weksel własny niezupełny

(in blanco) wraz z deklaracją wystawcy weksla własnego niezupełnego (in blanco). W przypadku gdy wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki osobowej lub jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą i pozostaje w związku małżeńskim, wymagana jest zgoda współmałżonka na udzielenie zabezpieczenia wekslowego, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgoda poświadczona notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument wnioskodawca przedkłada w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym, natomiast w przypadku wdowy/wdowca - aktu zgonu współmałżonka, aktualnego odpisu aktu małżeństwa lub aktualnego zaświadczenia o stanie cywilnym.

VIII Postanowienia końcowe

1. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszym dokumentem mają zastosowanie przepisy:
a) Aktów normatywnych wykazanych w części I niniejszego dokumentu.
b) Kodeksu postępowania cywilnego.
c) Kodeksu cywilnego.
3. Niniejsze kryteria obowiązują od dnia 19.02.2021r.

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny – tekst jednolity z 2022 r. poz. 1138)tj.:
Art.233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią niniejszych kryteriów.

Art. 233. § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)