

REGULAMIN

refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Refundacja podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole, producentowi rolnemu, żłobkowi, klubowi dziecięcemu, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna oraz poszukującego pracy absolwenta udzielana jest na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.).
- 2) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 690).
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.).
- 4) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o prawie przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 162 ze zm.).
- 5) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243).
- 6) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 września 2018 r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1859).

§ 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) staroście – oznacza to działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Elbląg Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu;
- 2) urzędzie - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 2;
- 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie, o którym mowa w § 1 pkt 5 i 6;
- 6) bezrobotnym – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 7) opiekunie - oznacza to opiekuna osoby niepełnosprawnej zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów - art. 49 pkt 7 ustawy;
- 8) poszukującym pracy absolwencie - oznacza to osobę poszukującą pracy, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy - art. 2 ust. 1 pkt 21c ustawy;
- 9) przeciętnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

10) *wnioskodawcy*- oznacza to odpowiednio:

- a) podmiot – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, czyli osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;
 - b) przedszkole i szkołę – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia -14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.,
 - c) producenta rolnego – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 333, z późn. zm.) lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 11128 z późn. zm.) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1406 z późn. zm.), zatrudniającym w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - d) żłobek i klub dziecięcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, związaną bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;
 - e) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania w tym usług mobilnych;
- 11) refundacji – oznacza to zwrot kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta;
- 12) komisji – oznacza to Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Nr 8/2022 z dnia 25 lutego 2021 r. przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu jako organu opiniodawczego w sprawie udzielenia refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy,
- 13) ocenie formalnej wniosku– należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez pracownika urzędu, polegającą na sprawdzeniu poprawności wypełnienia i kompletności wniosku oraz wymaganych załączników, i spełnianie przez podmiot warunków określonych przepisami prawa i kryteriami dostępu;
- 14) ocenie merytorycznej wniosku – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez komisję w oparciu o merytoryczne – punktowe kryteria oceny zamieszczone w ogłoszeniu o naborze wniosków,
- 15) kryteriach dostępu - należy przez to rozumieć ograniczenia dotyczące wnioskodawców, obszarów działania oraz osób bezrobotnych kierowanych w ramach realizowanych programów i źródeł ich finansowania: rezerwy Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Pracy, inne krajowe i zagraniczne środki;
- 16) średniorocznym stanie zatrudnienia – oznacza to średni stan zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku. Do zatrudnionych nie zalicza się:
- a) osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, macierzyńskich
 - b) osób odbywających zasadniczą służbę wojskową,
 - c) osób wykonujących pracę nakładczą,
 - d) uczniów, którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy,
 - e) osób zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia.

§ 3

1. Refundacja dokonywana podmiotom, w tym żłobkom, klubom dziecięcym i podmiotom świadczącym usługi rehabilitacyjne stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis ((Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis ((Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – nie stanowi to pomocy de minimis.
3. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) zmienione rozporządzeniem Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 (Dz. Urz. UE L 51 I z 22.02.2019, str.1); i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu w dniu udzielenia refundacji wydaje podmiotowi, przedszkolu, szkole, producentowi rolnemu, żłobkowi, klubowi dziecięcemu, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis. Zaświadczenie nie jest wydawane przedszkolu lub szkole, w przypadku, gdy refundacja przyznawana jest jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
5. Refundacji nie dokonuje 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.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI REFUNDACJI KOSZTÓW DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 4

1. Na podstawie art. 46 ust.1 pkt.1 i pkt 1a ustawy oraz warunkach określonych rozporządzeniem Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie nie wyższej jednak niż 6 – krotność przeciętnego wynagrodzenia:
 - a) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą,
 - b) producentowi rolnemu,
 - c) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole- dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej.
Maksymalna kwota dofinansowania będzie każdorazowo określona w ogłoszeniu o naborze.

2. Na podstawie art. 46 ust.1 pkt. 1b i 1c ustawy oraz warunkach określonych rozporządzeniem Starosta może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie nie wyższej jednak niż 6 – krotność przeciętnego wynagrodzenia:
 - a) żłobkom i klubom dziecięcym na stanowisko związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
 - b) podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne na stanowisko związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych- dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

Maksymalna kwota dofinansowania będzie każdorazowo określona w ogłoszeniu o naborze.
3. Zasadą jest, że zatrudnienie na refundowanym stanowisku obowiązuje przez okres nie krótszy niż 24 miesiące i obejmuje pełny wymiar czasu pracy, z wyjątkiem:
 - a) zatrudnienia opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta - dopuszcza się możliwość zatrudnienia, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres, co najmniej 24 miesiące, oraz
 - b) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez żłobki i kluby dziecięce lub podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne - dopuszcza się możliwość zatrudnienia co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres, co najmniej 24 miesiące .
4. W sytuacji zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy wysokość refundacji ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu.
5. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, przyjmowane jest w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
6. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje Dyrektor działający z upoważnienia Starosty, na podstawie umowy zawieranej z Wnioskodawcą (wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu).
7. Wnioskodawca, który otrzyma refundację kosztów jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie z kalkulacją i szczegółową specyfikacją wydatków zamieszczoną we wniosku i przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, w terminie określonym w umowie. Wymaganyymi dokumentami przy rozliczeniu są: faktury, rachunki, umowy kupna–sprzedaży wraz z **dowodami przelewów**. Wszystkie faktury, rachunki lub umowy kupna–sprzedaży muszą być zapłacone za pośrednictwem rachunku bankowego.
8. Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez Wnioskodawcę rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, stwierdzeniu przez Urząd utworzenia tego stanowiska pracy oraz zatrudnieniu skierowanej przez Urząd osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta.
9. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Wnioskodawcę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Kwoty wyrażone w walutach obcych zostaną przeliczone po kursie średnim ogłoszonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski z dnia wystawienia faktury.
10. Zmiany dotyczące zakupu i przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków (ujętych w specyfikacji wydatków zaakceptowanej przez Urząd we wniosku o refundację) dopuszczalne są w wysokości **nie przekraczającej 15%** zakładanej wartości wydatku oraz nie przekraczającej ogólnej wysokości przyznanego dofinansowania. W przypadku zmiany w wysokości przekraczającej 15% wydatków odbiegających od specyfikacji, Wnioskodawca winien zwrócić się do Dyrektora Urzędu z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę wydatków, wskazując uzasadnienie tej zmiany. Prośba o zmianę winna być zgłoszona **pisemnie przed dokonaniem zakupu**.
11. Wnioskodawca, który otrzymał refundację kosztów zobowiązany jest do złożenia po upływie 6, 12, 18 i 24 m-cy trwania zatrudnienia sprawozdania dotyczącego osób zatrudnionych

na stanowiskach refundowanych wraz z oświadczeniem potwierdzającym brak odliczenia i odzyskania równowartości podatku od towarów i usług od zakupionych środków trwałych w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w przypadku gdy zwrot podatku od towarów i usług nie został dokonany (załącznik nr 3 do umowy),

12. W przypadku złożonej deklaracji dotyczącej dodatkowego 3 miesięcznego zatrudnienia urząd będzie stwierdzał spełnienie tego warunku na podstawie raportów ZUS U1.

§ 5

1. Środki, o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane podmiotowi, przedszkolu lub szkole, jeżeli:

- 1) 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 oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 2) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- 3) 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 (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2345, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r., poz. 358 z późn. zm.);
- 4) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 5) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji z wyjątkiem pracodawcy, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15 gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095 ze zm.), zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19;
- 6) ubiega się o refundację, która 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 nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
- 7) podmiot prowadził działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162), przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły prowadziły działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;

- 8) spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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) (nie dotyczy przedszkola, szkoły w przypadku gdy ubiegać się będą o refundację na realizację zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe)
 - 9) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
2. Środki, o których mowa w § 4 ust 1 Regulaminu mogą być przyznane producentowi rolnemu, jeżeli spełnia on warunki wymienione w § 5 ust 1 pkt 1 – 6 oraz:
 - 1) jest posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 2) zatrudniał w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz go ubezpieczał; spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) zmienione rozporządzeniem Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 (Dz. Urz. UE L 51 I z 22.02.2019, str.1);
 - 3) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
 3. Środki, o których mowa w § 4 ust 2 Regulaminu mogą być przyznane żłobkowi, klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne jeżeli spełnia on warunki wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1–6 i pkt 8-9
 4. Podmiot, w stosunku do którego trwa egzekucja środków z tytułu niedotrzymania warunków umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a PUP w Elblągu, nie może wnioskować o refundację na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.

§ 6

1. Refundacja może być przeznaczona na:
 - 1) zakup maszyn i urządzeń z oprzyrządowaniem, a także środków transportu (za wyjątkiem sytuacji gdy przedsiębiorca prowadzi działalność z zakresu przewozu towarów).
 - 2) zakup programów komputerowych, aplikacji i licencji, o ile zakupy zostały dokonane wyłącznie od podmiotów posiadających prawo do ich sprzedaży.
2. Wydatek poniesiony na zakup **używanego środka trwałego**, związanego z utworzeniem stanowiska pracy, z wyłączeniem komputerów, urządzeń peryferyjnych do nich i mebli, uznany będzie jeżeli:
 - 1) wartość urządzenia, maszyny przekracza kwotę 10.000 zł - według wyceny rzeczoznawcy posiadającego uprawnienia w tym zakresie wykonanej na koszt wnioskodawcy,
 - 2) została dokonana opłata skarbową w Urzędzie Skarbowym z tytułu cywilnoprawnej umowy sprzedaży, dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia,
 - 3) zostanie przedstawione oświadczenie sprzedawcy o niefinansowaniu środka trwałego ze środków publicznych w okresie 7 lat wstecz,

- 4) wiek urządzenia nie przekroczy 20 lat od daty produkcji - dopuszcza się zakup urządzenia starszego niż 20 lat tylko w uzasadnionych przypadkach, po przedstawieniu oceny technicznej dotyczącej danego zakupu, ewentualny koszt oceny technicznej ponosi wnioskodawca.
3. Refundacja kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy **nie może** być dokonana na :
- 1) opłaty administracyjne i skarbowe, wynagrodzenia pracowników i pochodne od wynagrodzenia składki ZUS;
 - 2) udziały wnoszone do spółek, nabycie akcji, obligacji, polis itp.
 - 3) wydatki związane z kosztami budowy, remontów i adaptacji lokali i budynków;
 - 4) zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości;
 - 5) zakup towarów, materiałów i surowców do dalszej odsprzedaży;
 - 6) finansowanie szkoleń i związanych z tym licencji;
 - 7) koszty transportu, przesyłki i dostawy;
 - 8) zakup rzeczy od osób bliskich:
 - a) współmałżonka
 - b) krewnych w linii prostej (np. dzieci, rodziców, dziadków, pradziadków, wnuków, prawnuków itd.)
 - c) krewnych w linii bocznej do II stopnia (rodzeństwa wraz ze współmałżonkami)
 - d) powinowatych do II stopnia (np. teściowie itd.)
 - e) osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
 - 9) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, paliwo itp.);
 - 10) wycenę rzeczoznawcy;
 - 11) koszty reklamy i promocji;
 - 12) remonty maszyn i urządzeń,
 - 13) zakup kasy fiskalnej,
 - 14) zakup drukarki fiskalnej,
 - 15) zakupy środków trwałych, urządzeń i maszyn dokonane przed lub po okresie wskazanym w umowie,
 - 16) wydatki, na które podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne otrzymał wcześniej środki publiczne,
 - 17) zakupy finansowane w formie leasingu,
 - 18) wydatki na proste inwestycje odtworzeniowe dotyczące wymiany (uzupełnienia) wyposażenia
np. zakup sztućców, naczyń, pościeli itp. w miejsce zużytych.
4. Poniesienie kosztów dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umowy kupna–sprzedaży wraz z wyciągami bankowymi lub bankowymi potwierdzeniami przelewów.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od warunków wskazanych w § 6 pkt 1 i 2.

ROZDZIAŁ III TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 7

1. Wnioskodawca zamierzający doposażyć lub wyposażać stanowisko pracy składa do Urzędu właściwego ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna oraz poszukującego pracy absolwenta wniosek

- o refundację, na druku ustalonym przez Urząd (Załącznik Nr 1 do Regulaminu) wraz z odpowiednimi załącznikami.
2. Urząd może zweryfikować dane zawarte we wniosku, a w przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor może odmówić uwzględnienia wniosku.

§ 8

1. Nabór wniosków o refundację odbywa się w drodze konkursu ogłaszanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu. Regulamin i ogłoszenie o naborze zamieszcza się na stronie internetowej urzędu www.elblag.praca.gov.pl.
2. Ogłoszenie o naborze określa termin lub terminy, źródła finansowania, miejsce i sposób oraz formę składania wniosków, a także wskazuje lokalizację dokumentów konkursowych do pobrania.
3. Dokumentacja konkursowa zawiera w szczególności:
 - 1) regulamin przyznawania refundacji kosztów lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
 - 2) wzór wniosku o refundację wraz z załącznikami,
 - 3) wzór umowy,
 - 4) kryteria formalne i kryteria dostępu,
 - 5) kryteria merytoryczne - punktowe oceny wniosku,
 - 6) oświadczenie-zgodę na przekazywanie informacji pocztą elektroniczną.
4. Urząd na każdym etapie postępowania może weryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej.
5. W przypadkach szczególnych, ze względu na sytuację osób bezrobotnych, opiekunów, poszukujących pracy absolwentów lub aktualne wymagania rynku pracy, Dyrektor ma prawo skierować wniosek do rozpatrzenia przez Komisję bez ogłaszania naboru.

§ 9

1. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej. Ocena formalna dokonywana jest jednoosobowo przez pracownika urzędu. Ocena ta skutkuje kwalifikacją wniosku do dalszego postępowania – przekazania do oceny merytorycznej lub ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych, odrzuceniem wniosku.
2. Dyrektor Urzędu do dokonania oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie powołuje Komisję.
3. Przy ocenie wniosków w sprawie refundacji Komisja stosować będzie kryteria oceny merytorycznej (punktowe) uwzględniające:
 - a) wielkość wnioskodawcy;
 - b) poziom zaangażowania środków własnych wnioskodawcy;
 - c) efektywność kosztowa;
 - d) proponowane wynagrodzenie brutto;
 - e) deklarację dalszego zatrudnienia po zakończeniu umowy o refundację.
4. W przypadkach wątpliwych, wymagających zweryfikowania posiadanych informacji, Komisja przeprowadzi dodatkowe postępowanie wyjaśniające.
5. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią Komisji przedstawiane są do zatwierdzenia Dyrektorowi.
6. Dyrektor zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji oraz opinie Komisji dotyczące wniosków.
7. Lista rankingowa wraz z informacją o sposobie rozpatrzenia wniosków zostanie upowszechniona na stronie internetowej urzędu.
8. Lista rankingowa zawiera m.in. indywidualny numer identyfikacyjny wniosku nadany podczas rejestracji, liczbę przyznanych punktów oraz sposób rozpatrzenia wniosku.

9. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
10. W przypadku odmowy przyznania refundacji Dyrektor Urzędu podaje przyczynę.
11. W sytuacji ujawnienia składania fałszywych oświadczeń lub podawania nieprawdziwych danych przez Wnioskodawcę przyznanie refundacji zostaje wstrzymane do czasu wyjaśnienia sprawy lub następuje odmowa udzielenia wsparcia, niezależnie na jakim etapie jest procedura przyznawania refundacji.
12. Na odmowę przyznania refundacji nie służy odwołanie, ponieważ wniosek nie jest rozpatrywany w trybie wydania decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ IV

UMOWA O REFUNDACJĘ KOSZTÓW DOPOSAŻENIA LUB WYPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§ 10

1. Umowa o refundację zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy wymagają zgody stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2 do regulaminu.
2. Umowa pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą, zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia uwzględnienia wniosku. Nie podpisanie umowy w w/w terminie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy traktowane jest jako rezygnacja z przyznanych środków.
3. Z przyczyn organizacyjnych termin, o którym mowa w ust. 2 może być skrócony. W takim przypadku obowiązującym terminem zawarcia umowy będzie termin wskazany w ogłoszeniu o naborze.
4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w ust. 2 i 3.

§ 11

1. Umowa o refundację zawiera, w szczególności, zobowiązanie Pracodawcy do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego oraz co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy w przypadku:
 - a) opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta ,
 - b) skierowanego bezrobotnego zatrudnionego przez żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne- przez okres, co najmniej 24 miesięcy;
 - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy refundowanych stanowisk, licząc od daty zatrudnienia skierowanych osób,
 - 3) poniesienia kosztów zgodnie z kalkulacją i szczegółową specyfikacją wydatków przedstawioną we wniosku i złożenia w Urzędzie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie, tj. fakturami lub innymi dokumentami, w terminie określonym w umowie;
 - 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi:
 - a) całości przyznanej refundacji , w przypadku:
 - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji dołączonych do wniosku;
 - naruszenia innych warunków umowy;

- b) w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 i pkt 2.
- 5) zwrotu równowartości odliczonego i zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.), podatku naliczonego od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
 - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez Pracodawcę 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 lub
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Pracodawcy - 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.
- 6) zatrudnienia:
 - a) osoby bezrobotnej w pełnym wymiarze czasu pracy lub opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, skierowanych przez Urząd – dotyczy refundacji, o której mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu,
 - b) osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta - skierowanych przez Urząd co najmniej w połowie czasu pracy – dotyczy refundacji, o której mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu,
 - c) osoby zarejestrowanej na dzień złożenia wniosku przez pracodawcę do dnia wydania skierowania,
 - d) osoby nieaktywnej zawodowo na dzień złożenia wniosku przez pracodawcę jednak zarejestrowanej jako osoba bezrobotna na dzień wydania skierowania (z wyłączeniem pracy do 3 miesięcy wykonywanej na podstawie umowy cywilnoprawnych, o której mowa w §11 pkt 5.1).
- 2. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Wnioskodawca zobowiązany jest do przyjęcia do pracy kolejnego bezrobotnego, opiekuna, poszukującego pracy absolwenta skierowanego przez Urząd na miejsce bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta, z którym stosunek pracy ustał lub wygasł, w okresie do 30 dni od daty zwolnienia i zawarcia z nim umowy o pracę na okres uzupełniający do 24 miesięcy lub dłuższy.
- 3. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 - 2 nie wlicza się:
 - 1) urlopów bezpłatnych,
 - 2) przerwy z tytułu rotacji - w przypadku wymiany pracownika na utworzonym stanowisku.
- 4. Upoważnieni przez Dyrektora pracownicy przeprowadzają wizyty w zakresie prawidłowości wykorzystania przyznanych środków i realizacji warunków umowy.
- 5. Sprzęt zakupiony w ramach refundacji nie może być użytkowany przez pracodawcę do dnia odbioru stanowiska pracy.
- 6. Do okresu, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1-2, wliczany jest 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 z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 170). W przypadku nieustanowienia zarządcy 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.

ROZDZIAŁ V

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 12

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

- 1) gwarancja bankowa – to umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona przez wnioskodawcę do siedziby urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed podpisaniem umowy o przyznanie środków. Kwota gwarancji bankowej musi stanowić co najmniej 120% kwoty przyznanego dofinansowania;
- 2) zastaw na prawach lub rzeczach – to pisemna umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą, który jest właścicielem rzeczy (zastawca), którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie, a Starostą (zastawnikiem) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należyтым stanie stosownie do przepisów o przechowaniu. Po wykonaniu zobowiązań dla skierowanej osoby i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz jego/ich ilości i wartości rynkowej. Umowa zastawu zawierana jest w dniu podpisania umowy o przyznanie środków;
- 3) blokada rachunku bankowego – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym wnioskodawca posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków musi stanowić co najmniej 120% kwoty przyznanego dofinansowania. Zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku lub lokacie terminowej należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu i podpisaniu umowy wraz z Wnioskiem o rozliczenie refundacji.
- 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu całości lub części roszczenia, jak również termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu klauzuli wykonalności (w tym przypadku wymagane jest, aby wnioskodawca po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku dołączył informację o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności);
- 5) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych.

2. W przypadku zabezpieczenia przyznaných środków przez poręczenie, wymagane jest poręczenie udzielone przez:

- 1) co najmniej 2 osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **3.100 zł brutto** lub jedna osoba, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **4.100 zł brutto** – średnia z trzech miesięcy wstecz,
- 2) osobę prawną, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

3. Poręczycielem może być:

- 1) osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia złożenia zabezpieczenia, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
 - c) prowadząca działalność rolniczą,
 - d) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,
- 2) instytucja statutowo zajmująca się poręczaniem.

4. Poręczycielem nie może być:

- 1) współmałżonek Wnioskodawcy,

- 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - 3) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia.
5. Poręczyciele są zobowiązani przed podpisaniem umowy poręczenia, dostarczyć:
- 1) poręczyciele, o których mowa w ust.3 pkt 1 lit. a:
 - a) oświadczenie o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczenia na druku Urzędu lub wg wzoru oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych,
 - b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu lub wg wzoru,
 - 2) poręczyciele, o których mowa w ust.3 pkt 1 lit. b:
 - a) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń;
 - b) kserokopia deklaracji PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok / bilans, rachunek zysków i strat;
 - c) bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat;
 - d) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu lub wg wzoru,
 - 3) poręczyciele, o których mowa w ust.3 pkt 1 lit. c:
 - a) zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne rolników,
 - b) zaświadczenie Urzędu Gminy o niezaleganiu z opłatami z tytułu prowadzonej działalności rolniczej,
 - 4) poręczyciele, o których mowa w ust 3 pkt 1 lit. d:
 - a) aktualną decyzję nadania emerytury / renty;
 - b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu lub wg wzoru.
6. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 4 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona do dwukrotności przyznanej refundacji.
7. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie uwzględniała spadek wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której Wnioskodawca dokona na własny koszt.
8. W przypadku, gdy proponowana forma zabezpieczeń nie spełnia wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym liczby poręczycieli, podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.
9. W przypadku złożonego poręczenia przez osobę pozostającą w małżeńskiej wspólności majątkowej, małżonek poręczyciela składa pisemną zgodę na poręczenie przez małżonka w obecności pracownika urzędu lub notarialne.

ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY:
Wpisano do rejestru wniosków pod nr:
z dnia

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.) oraz 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.).

I. Dane dotyczące Pracodawcy			
Proszę o podanie następujących danych			
1. Pełna nazwa Pracodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym)			
2. Adres, siedziba firmy lub miejsce zamieszkania			
3. Adres do korespondencji			
4. Lokalizacja działalności przedsiębiorstwa – proszę o podanie miejsca wykonywania działalności wraz z oddziałami			
5. PESEL			
6. NIP			
7. PKD – symbol podklasy (5 znakowy) - max 3	1.	2.	3.
8. Forma prawna prowadzonej działalności			
9. Data rozpoczęcia działalności			
10. Czy w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca zawieszał działalność gospodarczą ? Jeśli tak, proszę wskazać datę.	TAK (...../...../.....r.)	NIE	(właściwą odp. zakreslić)

11. Osoba/y/ upoważnione do podpisania umowy- wg dokumentu rejestrowego lub umowy spółki	
12. Forma opodatkowania	
13. Nazwa banku i nr konta	
14. Osoba uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących wniosku	
15. Telefon stacjonarny i fax	Tel.: Fax:
16. Telefon komórkowy	
17. Adres poczty elektronicznej, strony www.	e-mail: www.
18. Czy Pracodawca jest podatnikiem VAT ?	TAK NIE (właściwą odp. zakreślić)
19. Czy wnioskodawca jest ? (zaznaczyć znakiem X)	mikro przedsiębiorstwem małym przedsiębiorstwem średnim przedsiębiorstwem dużym przedsiębiorstwem producentem rolnym niepublicznym przedszkolem niepubliczną szkołą
20. Czy tworzone stanowisko pracy jest tworzone po raz pierwszy w firmie	TAK NIE (właściwą odp. zakreślić)

II. Dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Elblągu

1. Czy w ramach dotychczasowej współpracy wnioskodawca zgłaszał oferty pracy do tut. Urzędu:

☐ TAK

☐ NIE

Rodzaj wsparcia	Rok	Liczba osób objętych wsparciem	Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umów z PUP	Przyczyny niezatrudnienia
Staż	2019			
	2020			
	2021			
Prace interwencyjne	2019			
	2020			
	2021			
Szkolenia pod deklarację zatrudnienia	2019			
	2020			
	2021			
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	2019			
	2020			
	2021			
Inne	2019			
	2020			
	2021			

A. Liczba zatrudnionych w przeliczeniu na pełne etaty w ostatnich 6 miesiącach				
Zatrudnienie na umowę o pracę w przeliczeniu na pełne etaty w 6 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku - stan zatrudnienia podajemy licząc 6 miesięcy wstecz licząc od daty złożenia wniosku				
MIESIĄC/ROK	LICZBA ETATÓW Do zatrudnionych nie zalicza się: 1. osób przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych, macierzyńskich 2. osób odbywających zasadniczą służbę wojskową 3. osób wykonujących pracę nakładczą, 4. uczniów, którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy 5. osób zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia Dane należy podać za okres ostatnich 6 miesięcy, z wyłączeniem miesiąca w którym składany jest wniosek (w przeliczeniu na pełne etaty)	OSOBY PRZEBYWAJĄCE NA URLOPACH BEZPŁATNYCH – liczba etatów	LICZBA PRACOWNIKÓW, KTÓRYM ZMNIĘSZONO WYMIAR CZASU PRACY LUB Z KTÓRYMI ROZWIĄZANO STOSUNEK PRACY ZA WYPOWIEDZENIEM LUB NA MOCY POROZUMIENIA STRON Z PRZYCZYN NIEDOTYCZĄCYCH PRACOWNIKÓW W OKRESIE 6 M-CY BEZPOŚREDNIO POPRZEDZAJĄCYCH DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU	LICZBA PRACOWNIKÓW, KTÓRYM ZMNIĘSZONO WYMIAR CZASU PRACY NA PODSTAWIE ART. 15G UST. 8, ART. 15GB UST. 1 PKT 1 LUB W ZWIĄZKU Z ART. 15 ZZU USTAWY Z DNIA 2 MARCA 2020 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH ZWIĄZANYCH Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19, INNYCH CHOROÓB ZAKAŻNYCH ORAZ WYWOŁANYCH NIMI SYTUACJI KRYZYSOWYCH
Stan zatrudnienia w etatach, w dniu złożenia wniosku (podać datę):/.../..... r. -				
Liczba osób wykonujących inną pracę zarobkową – stan na dzień złożenia wniosku				

B. Deklaracja utrzymania stanu zatrudnienia

Deklaruję utrzymanie refundowanego stanowiska pracy przez co najmniej 27 miesięcy, tj.

24 m-ce (okres wynikający z ustawy) + 3 m-ce następujące po sobie bezpośrednio:

a. TAK ☐

b. NIE ☐

(zaznaczyć x)

Uwaga: Podjęte zobowiązanie ma wpływ na uzyskaną punktację – patrz kryteria oceny merytorycznej – i zostanie zawarte w umowie.

III. Planowana inwestycja

A. Charakterystyka przedsięwzięcia tworzonego przez podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę lub producenta rolnego

1. Lokalizacja zakładu, w którym zostaną utworzone stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów (dokładny adres zgodnie z CEIDG, KRS, REGON, umową najmu lub dzierżawy)

2. Planowana liczba nowo tworzonych miejsc pracy dla skierowanych bezrobotnych (w pełnym wymiarze czasu pracy)

2a. Liczba zatrudnianych na czas nieokreślony:

2b. Liczba zatrudnianych na czas określony:

3. Planowana liczba nowo tworzonych miejsc pracy dla skierowanych poszukujących pracy opiekunów (co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy)

3a. Liczba zatrudnionych na czas nieokreślony:

3b. Liczba zatrudnionych na czas określony:

OGÓŁEM

4. Opis nowo utworzonych miejsc pracy: proszę podać nazwę zajmowanych stanowisk, krótki zakres obowiązków oraz szacunkową wartość brutto proponowanego wynagrodzenia

Nazwa stanowiska	Rodzaj pracy, obowiązki	Wymagane kwalifikacje: wykształcenia, uprawnienia, umiejętności, doświadczenie zawodowe, języki obce (poziom znajomości) itp.	Wynagrodzenie brutto
4.1			
4.2			
4.3			
4.4			

4.5 Godziny pracy (uwzględniając zmianowość):

UWAGA: W przypadku wystąpienia trudności z realizacją oferty, PUP zastrzega sobie możliwość zmiany powyższych ustaleń.

4.6 Kandydat/ci na tworzone stanowisko/a pracy: ☐ - Mam kandydata/ów ☐ - Jestem w trakcie poszukiwania kandydata/ów spełniającego/ych kryteria naboru			
B. Charakterystyka przedsięwzięcia tworzonego przez żłobki, kluby dziecięce, podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne			
1. Lokalizacja zakładu, w którym zostaną utworzone stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów (dokładny adres, zgodnie z CEIDG, KRS, REGON, umową najmu lub dzierżawy)			
2. Planowana liczba nowo tworzonych miejsc pracy dla skierowanych bezrobotnych, poszukujących pracy opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów (co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy)			
2a. Liczba zatrudnianych na czas nieokreślony:			
2b. Liczba zatrudnianych na czas określony:			
OGÓŁEM			
3. Opis nowo utworzonych miejsc pracy: proszę podać nazwę zajmowanych stanowisk, krótki zakres obowiązków oraz szacunkową wartość brutto proponowanego wynagrodzenia			
Nazwa stanowiska	Rodzaj pracy, obowiązki	Wymagane kwalifikacje: wykształcenia, uprawnienia, umiejętności, doświadczenie zawodowe, języki obce (poziom znajomości) itp.	Wynagrodzenie brutto
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
3.5 Godziny pracy (uwzględniając zmianowość) :			
UWAGA: W przypadku wystąpienia trudności z realizacją oferty, PUP zastrzega sobie możliwość zmiany powyższych ustaleń.			

3.6 Kandydat/ci na tworzone stanowisko/a pracy:

☐ - Mam kandydata/ów

☐ - Jestem w trakcie poszukiwania kandydata/ów

spełniającego/ych kryteria naboru

C. Koszty utworzenia stanowisk pracy

1. Kalkulacja wydatków dla poszczególnych stanowisk: *szczegółowy wykaz wydatków związanych z tworzoną stanowiskiem należy zawrzeć w załączniku nr 1, odrębnie dla każdego stanowiska*

2. Łączna kwota (przewidywana) kosztów wyposażenia / doposażenia tworzonego stanowiska pracy. Maksymalna kwota refundacji nie może przekroczyćzł, brutto na 1 stanowisko pracy w pełnym wymiarze czasu pracy:
(kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta)

2.1. Koszt brutto (z VAT-em) w PLN

2.2 Wnioskowana kwota refundacji w PLN

2.3 Wkład własny (z VAT-em) w PLN
(poz.2.1. - 2.2.)

IV. Inne – proponowane formy zabezpieczeń

- a) gwarancja bankowa
- b) zastaw na prawach lub rzeczach
- c) blokada rachunku bankowego
- d) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
- e) poręczenie

**zakreślić właściwe*

dokumenty potwierdzające wysokość dochodów oraz aktualne zobowiązania finansowe, w przypadku uwzględnienia wniosku należy dostarczyć w terminie do 2 miesięcy od dnia uwzględnienia wniosku, przed dniem podpisania umowy.

Wnioskodawca zobowiązuje się do zapewnienia wszelkich uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych przysługujących pracownikom zatrudnionym w związku z zatrudnieniem skierowanych osób.

Świadoma/y odpowiedzialności cywilno-karnej za składanie nieprawidłowych danych oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu.

Ponadto oświadczam, że osoba wskazana do kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w Elblągu została zapoznana z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik nr 3 do wyżej wymienionego regulaminu.

.....
miejsowość i data

.....
(pieczęć i podpis Pracodawcy)

Załączniki do wniosku (kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem):

1. Kalkulacja i szczegółowa specyfikacja wydatków związanych z tworzeniem stanowiskiem – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie wnioskodawcy – załącznik nr 2, 2A, 3, 3A, 4, 4A
3. Oświadczenie o pomocy de minimis – załącznik nr 5
4. Oświadczenie o pomocy de minimis – załącznik nr 6
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 7 (wypełnia wyłącznie przedsiębiorca)
6. Oświadczenie dotyczące oferty pracy – załącznik nr 8
7. Producent rolny załącza do wniosku dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie, formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę oraz oświadczenie o pomocy de minimis
8. Aktualna umowa spółki, w przypadku spółki cywilnej.

9. W przypadku braku adresu, pod którym ma być tworzone stanowisko pracy w dokumentach rejestracyjnych firmy – umowa najmu lub dzierżawy lokalu
10. Deklaracje DRA za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.
11. Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego na Firmę.

Kopie dokumentów załączone do wniosku muszą być potwierdzone za zgodnością z oryginałem przez wnioskodawcę

Wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie będzie rozpatrywany

ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU NR 1 – Kalkulacja i szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii (dla każdego stanowiska należy wypełnić odrębnie)

Uwaga!!! Maksymalna kwota refundacji nie może przekroczyć zł brutto na 1 stanowisko pracy. Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta. Zakupy muszą być poniesione po podpisaniu umowy o refundację. Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy.

Nazwa stanowiska pracy

Lp.	Planowany do zakupu sprzęt	Ilość	Środki PUP wartość brutto/PLN*	Środki własne wartość brutto/PLN	Łączna kwota brutto do zapłaty/PLN
1	2	3	4	5	6
SUMA:					

UWAGA!!! Kolumna 4+5=6

W przypadku zakupu sprzętu używanego, proszę zaznaczyć – „używany” i uzasadnić poniżej jego zakup

.....

*Zgodnie z § 4 ust. 3 pkt 5 Rozporządzenia MRPiPS 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) wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.685 z późn. zm.), podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji

Oświadczam, że wyposażenie stanowiska pracy jest zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.

.....
 (miejscowość i data)

.....
 (podpis)

UZASADNIENIE: Poniżej **Wnioskodawca** musi uzasadnić konieczność poniesienia wydatków finansowanych ze środków Funduszu Pracy dla danego stanowiska pracy. Należy w szczególności wykazać konieczność zakupu danego środka - opisać sposób wykorzystania go przy tworzeniu stanowiska pracy, liczbę osób obsługujących, podstawowe parametry techniczne itd. Dane przywoływane w uzasadnieniu muszą być zgodne z ich odpowiednikami punktów zawartych w powyższej tabeli – **Załącznik do Wniosku nr1**

Poz.1:

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

Poz.2:

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

Poz.3:

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

Poz.4:

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

Poz.5:

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

Poz.6:

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

Poz.7:

.....
.....

Poz.8:

.....
.....

ZAŁĄCZNIK 2 DO WNIOSKU O REFUNDACJĘ
(podmiot prowadzący działalność gospodarczą)
(niepubliczne przedszkole lub szkoła)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) **nie rozwiązywałam/em stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz **nie rozwiązę stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 2) **nie obniżyłam/em wymiaru czasu pracy*** pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz **nie obniżę** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 3) **prowadzę działalność gospodarczą** w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzę działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku
- 4) **nie zalegam w dniu złożenia wniosku** z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikowi (om) oraz z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 5) **nie zalegam w dniu złożenia wniosku** z opłaceniem w terminie innych danin publicznych;
- 6) **nie posiadam w dniu złożenia wniosku** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 7) **nie byłem karany** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2020, poz. 358 z późn. zm.),
- 8) **zapoznałem/am się** z aktualnie obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu Regulaminem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu
- 9) **podlegam/ nie podlegam **** przepisom pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
- 10) **otrzymałem/ nie otrzymałem **** innej pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych

☐ w przypadku złożenia załącznika 2A do wniosku należy skreślić cały punkt 2 oświadczenia

**** niepotrzebne skreślić**

Uprzedzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie nieprawidłowych danych oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne z prawdą.

Elbląg, dnia.....

.....
(pieczęć firmowa i czytelny podpis wnioskodawcy)

ZALĄCZNIK 2A DO WNIOSKU O REFUNDACJĘ
(podmiot prowadzący działalność gospodarczą)
(niepubliczne przedszkole lub szkoła)

**Oświadczenie wnioskodawcy o obniżeniu lub zamiarze obniżenia
wymiaru czasu pracy pracownika**

Dotyczy wnioskodawcy, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy 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 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.

Oświadczam, że:

- obniżyłem lub zamierzam obniżyć wymiar 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.

Elbląg, dnia.....

.....
podpis wnioskodawcy

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO WNIOSKU O REFUNDACJĘ
(producent rolny)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) **nie rozwiązywałam/em stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz **nie rozwiązę stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 2) **nie obniżałam/em wymiaru czasu pracy*** pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz **nie obniżę** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 3) **nie zalegam w dniu złożenia wniosku** z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikowi (om) oraz z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 4) **nie zalegam w dniu złożenia wniosku** z opłaceniem w terminie innych danin publicznych;
- 5) **nie posiadam w dniu złożenia wniosku** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 6) **nie byłem karany** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie byłem karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2020 poz. 1444, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2020, poz. 358 z późn. zm.),
- 7) **zapoznałem(am) się** z aktualnie obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu Regulaminem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu
- 8) **podlegam** przepisom pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
- 9) **otrzymałem/ nie otrzymałem **** innej pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych
- 10) **posiadam gospodarstwo rolne** w rozumieniu przepisów o podatku rolnym/ prowadzę działalność specjalnej produkcji rolnej* w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

☐ w przypadku złożenia załącznika 3A do wniosku należy skreślić cały punkt 2 oświadczenia

** niepotrzebne skreślić

Uprzedzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie nieprawidłowych danych oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne z prawdą.

Elbląg, dnia.....

.....
(pieczęć firmowa i czytelny podpis wnioskodawcy)

**Oświadczenie producenta rolnego o obniżeniu lub zamiarze obniżenia
wymiaru czasu pracy pracownika**

Dotyczy producenta rolnego, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie 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 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.

Oświadczam, że:

- obniżyłem lub zamierzam obniżyć wymiar 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.

Elbląg, dnia.....

.....
podpis wnioskodawcy

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO WNIOSKU O REFUNDACJĘ
(żłobek, klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) **nie rozwiązywałam/em stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo 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 dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji
- 2) **nie obniżałam/em wymiaru czasu pracy*** pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz **nie obniżę** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
- 3) **nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikowi (om) oraz z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 4) **nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłaceniem w terminie innych danin publicznych;
- 5) **nie posiadam** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 6) **nie byłem karany** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2020, poz. 358 z późn. zm.);
- 7) **zapoznałem(am)** się z aktualnie obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu Regulaminem refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie w Elblągu;
- 8) **otrzymałem/ nie otrzymałem**** innej pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych
- 9) **podlegam** przepisom pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej

☐ w przypadku złożenia załącznika 4A do wniosku należy skreślić cały punkt 2 oświadczenia

** niepotrzebne skreślić

Uprzedzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie nieprawidłowych danych oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu i informacji są zgodne z prawdą.

Elbląg, dnia.....

.....
(pieczęć firmowa i czytelny podpis wnioskodawcy)

**Oświadczenie wnioskodawcy o obniżeniu lub zamiarze obniżenia
wymiaru czasu pracy pracownika**

Dotyczy wnioskodawcy, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy 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 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.

Oświadczam, że:

- obniżyłem lub zamierzam obniżyć wymiar 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.

.....

Data, podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO WNIOSKU O REFUNDACJĘ

(podmiot prowadzący działalność gospodarczą,
niepubliczne przedszkole lub szkoła, żłobek, klub dziecięcy,
podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne)

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za fałszywe zeznania oświadczam, co następuje:

w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w 2 latach podatkowych poprzedzających złożenie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu:

1. otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* pomocy *de minimis*,

- w przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy podać wielkość pomocy otrzymanej w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz 2 lat podatkowych poprzedzających złożenie wniosku:

wielkość otrzymanej pomocy *de minimis* w złotych:

wielkość otrzymanej pomocy *de minimis* w euro:

2. otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie¹

- w przypadku otrzymania pomocy *de minimis* należy podać wielkość pomocy otrzymanej w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz 2 lat podatkowych poprzedzających złożenie wniosku:

wielkość otrzymanej pomocy *de minimis* w złotych:

wielkość otrzymanej pomocy *de minimis* w euro:

.....

(data i podpis składającego oświadczenie)

* *niepotrzebne skreślić*

¹Wypełnia wnioskodawca w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

A. Informacje dotyczące wnioskodawcy

1) Imię i nazwisko albo firma wnioskodawcy

.....
.....

2) Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres wnioskodawcy

.....
.....

3) Rodzaj prowadzonej działalności, w związku z którą ubiega się o pomoc*:

☐ działalność w rolnictwie

☐ działalność w rybołówstwie

4) Informacja o otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na których pokrycie ma być udzielona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Lp.	Dzień udzielenia pomocy ¹	Podstawa prawna ²	Wartość pomocy ³	Forma pomocy ⁴	Przeznaczenie pomocy ⁵
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Objaśnienia:

¹ Dzień udzielenia pomocy – podać dzień udzielenia pomocy wynikający z decyzji lub umowy.

² Podstawa prawna – podać tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy. ³ Wartość otrzymanej pomocy – podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji brutto określony w decyzji lub umowie.

⁴ Forma pomocy – wpisać formę otrzymanej pomocy, tj. dotacji, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie lub umorzenie z podatku lub opłat, refundacje w całości lub w części, lub inne.

⁵ Przeznaczenie otrzymanej pomocy – wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub w rybołówstwie, czy działalności bieżącej.

Dane osoby upoważnionej do przedstawienia informacji:

.....
imię i nazwisko

.....
data i podpis

B. Powiązania z innymi przedsiębiorcami

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?

tak

nie*

a) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy?

tak

nie*

b) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi?

tak

nie*

c) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?

tak

nie*

d) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?

tak

nie*

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

.....
.....

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom**

.....

* niewłaściwe skreślić

**podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi

.....

/pieczęć zakładu pracy/

OŚWIADCZENIE

Pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, który za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy mającej znaczenie w postępowaniu administracyjnym przewiduje karę do 3 lat pozbawienia wolności oświadczam, że w okresie od dnia

- 1.**Zostałem / nie zostałem*** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych,
- 2.**Jestem / nie jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w sprawie za naruszenie praw pracowniczych.

.....

/data i podpis pracodawcy/

Pouczenie: Powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy jeżeli pracodawca w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 – Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia

UMOWA nr

o udzielenie Podmiotowi refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego Dnia r. pomiędzy:

Prezydentem Miasta Elbląg, w imieniu którego działa Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu, zwanym dalej **"Urzędem"**,

a, REGON:, NIP: reprezentowanym przez:,
....., zwanym dalej

"Podmiotem", została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Urząd na wniosek Podmiotu dokona refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego **w kwocie zł** (słownie:) na zasadach ustalonych w niniejszej umowie, w celu utworzenia stanowisk/a pracy. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy złożony w dniu jest integralną częścią niniejszej umowy.
2. Stanowisko pracy zostanie utworzone dla:

.....
3. Miejscem wykonywania pracy będzie:

§ 2

Podmiot zobowiązuje się do:

1. Zakupienia wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w terminie maksymalnym od dnia zawarcia umowy z Urzędem **do dnia** zgodnie z kalkulacją i szczegółową specyfikacją dołączoną do wniosku. Zmiany dotyczące zakupu i przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków (ujętych w specyfikacji wydatków zaakceptowanej przez Urząd we wniosku o refundację) dopuszczalne są w wysokości nie przekraczającej 15% zakładanej wartości wydatku oraz nie przekraczającej ogólnej wysokości przyznanej refundacji. W przypadku zmiany w wysokości przekraczającej 15% wydatków odbiegających od specyfikacji, Podmiot winien zwrócić się do Dyrektora Urzędu z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę wydatków, wskazując uzasadnienie tej zmiany. Prośba o zmianę winna być zgłoszona pisemnie przed dokonaniem zakupu.
2. Przedłożenia do Urzędu Wniosku o rozliczenie refundacji (Załącznik nr 1 do umowy) oraz oryginały faktur, rachunków lub umów kupna-sprzedaży wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty (**płatność tylko za pośrednictwem rachunku bankowego**) w terminie od daty zawarcia umowy z Urzędem **do dnia**, (rozliczenie refundacji nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Podmiot otrzymał już wcześniej środki publiczne). Wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, związanego z utworzeniem stanowiska pracy, z wyłączeniem komputerów, urządzeń peryferyjnych do nich i mebli, uznany będzie jeżeli:
 - a) wartość urządzenia, maszyny przekracza kwotę 10.000 zł - według wyceny rzeczoznawcy posiadającego uprawnienia w tym zakresie wykonanej na koszt Podmiotu (nie dotyczy samochodu osobowego),
 - b) została dokonana opłata skarbową w Urzędzie Skarbowym z tytułu cywilnoprawnej umowy sprzedaży, dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia,
 - c) zostanie przedstawione oświadczenie sprzedawcy o niefinansowaniu środka trwałego ze środków publicznych w okresie 7 lat wstecz,
 - d) wiek urządzenia nie przekroczy 20 lat od daty produkcji - dopuszcza się zakup urządzenia starszego niż 20 lat tylko w uzasadnionych przypadkach, po przedstawieniu oceny technicznej dotyczącej danego zakupu, ewentualny koszt oceny technicznej ponosi Podmiot.
3. Sprawdzenia zakupionego wyposażenia z dowodem zakupu pod względem zgodności oznakowania sprzętu (marka, typ, nr seryjny).

W przypadku stwierdzenia niezgodności zakupionego sprzętu z fakturą koszty poniesione za ten zakup nie zostaną zaliczone do rozliczenia refundacji.

4. Przedłożenia dokumentu stanowiącego zabezpieczenie przyznanych środków **do dnia**

5. Zatrudnienia skierowanego bezrobotnego winno być dokonane w terminie od daty dokonania zakupu wyposażenia **do dnia**, po uprzednim pisemnym złożeniu oferty pracy na obowiązującym druku oraz po uprzednim potwierdzeniu przez Urząd (w formie pisemnej) utworzenia wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy. Urząd stwierdza utworzenie stanowiska pracy w terminie 14 dni od dnia złożenia Wniosku o rozliczenie refundacji przez Podmiot wraz z wymaganymi dokumentami.

6. Zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego/nich bezrobotnego/nich przez okres co najmniej 24 miesiące/ 27 miesięcy (w zależności od deklaracji Podmiotu we wniosku o dofinansowanie) z kwotą wynagrodzenia przynajmniej w wysokości obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z wyjątkiem:

a) zatrudnienia opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta - dopuszcza się możliwość zatrudnienia, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres, co najmniej 24 miesięcy, oraz

b) zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez żłobki i kluby dziecięce lub podmioty świadczące usługi rehabilitacyjne - dopuszcza się możliwość zatrudnienia co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy przez okres, co najmniej 24 miesięcy.

Zatrudnienie nastąpi na podstawie umowy o pracę. Umowy mogą być zawierane na czas określony lub nieokreślony, z tym że faktyczny okres dotyczący zatrudnienia na utworzonym stanowisku nie może być krótszy niż 24 miesiące/27 miesięcy. Do tego okresu nie zalicza się przerw w zatrudnieniu z tytułu urlopów bezpłatnych o ile Pracodawca nie zatrudni w to miejsce innej osoby skierowanej przez Urząd na zastępstwo.

7. Utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące/ 27 miesięcy (w zależności od deklaracji Podmiotu we wniosku o dofinansowanie) stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.

8. Dostarczenia **w ciągu 7 dni** od daty otrzymania środków na rachunek bankowy:

a) wyciągu bankowego potwierdzającego fakt otrzymania refundacji,

b) oświadczenia o niezmnieszeniu stanu zatrudnienia (niezmniejszeniu wymiaru czasu pracy pracowników i nierozwiązywaniu stosunku pracy z pracownikami w drodze wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników - w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji),

c) deklaracji DRA za okres od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji wraz z oświadczeniem o stanie zatrudnienia (ewentualne świadectwa pracy osób zwolnionych).

9. Przedłożenia umowy o pracę z osobą bezrobotną skierowaną przez Urząd - maksymalnie od dnia wskazanego w § 2 ust. 5 (kserokopia umowy potwierdzona za zgodność z oryginałem). **W przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w systemie pracy zmianowej informacja taka winna mieć odzwierciedlenie w umowie o pracę.**

10. Przedkładania **półrocznej informacji o stanie zatrudnienia skierowanego bezrobotnego wraz z określonymi w niej załącznikami (na obowiązującym druku) do 25 dnia miesiąca** następującego po zakończonym półroczu.

11. Zawiadomienia w terminie **5 dni** o każdym przypadku przedłużenia umowy o pracę na czas określony skierowanego bezrobotnego (poprzez przedłożenie kolejnej umowy o pracę).

12. Informowania Urzędu o każdym przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym w ramach refundacji poprzez przedłożenie świadectwa pracy. **Do okresu zatrudnienia nie wlicza się przerw w zatrudnieniu z tytułu urlopów bezpłatnych.**

13. W przypadku rotacji na refundowanym stanowisku pracy Podmiot zobowiązany jest do przyjęcia innego bezrobotnego skierowanego przez Urząd na uzupełnienie tego stanowiska w terminie nieprzekraczalnym 30 dni od daty powstania wakat. **Jednocześnie czas trwania umowy z Urzędem przedłuża się o okres wakat.**

14. Udostępniania Urzędowi i innym uprawnionym organom niezbędnych dokumentów związanych z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego - m.in. listy obecności skierowanego bezrobotnego, która obowiązkowo winna znajdować się w miejscu wykonywania pracy wskazanym w § 1 ust. 3.

15. Podpisania dwóch egzemplarzy protokołu z przeprowadzonej przez Urząd kontroli, o której mowa w § 5, i odesłania jednego egzemplarza na adres Urzędu.

16. Obowiązkowego zastosowania się do zaleceń pokontrolnych wskazanych w protokole sporządzonym na podstawie przeprowadzonej przez Urząd kontroli, o której mowa w § 5.

17. Niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o każdej zmianie, w szczególności zmianie miejsca bądź rozszerzenia działalności gospodarczej, zmianie osób reprezentujących Podmiot, zawieszenia działalności gospodarczej, likwidacji zakładu lub jego upadłości.
18. Niezwłocznego powiadomienia Urzędu o niespełnieniu wymogów dopuszczalności pomocy publicznej.
19. **Niezbывania bez zgody Urzędu zakupionego refundowanego wyposażenia lub doposażenia sprzętu, maszyn, urządzeń oraz nieobciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i nieprzekazywania osobom trzecim do używania, do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy.** Zakupione środki trwałe i wyposażenie muszą znajdować się w miejscu wskazanym w § 1 ust. 3, z wyłączeniem usług budowlanych. Inna lokalizacja niż miejsce wykonywania pracy przez zatrudnionego bezrobotnego jest dopuszczalna wyłącznie za pisemną akceptacją Urzędu.
20. Przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej przez **10 lat** od dnia zawarcia umowy.
21. Oznaczenia miejsca wykonywania pracy, wskazanego w § 1 ust. 3, tablicą informacyjną Firmy.

§ 3

W zakresie podatku VAT Podmiot zobowiązuje się do:

1. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji (zgodnie z oświadczeniem o kwalifikowalności VAT, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz oświadczeniem nr 2 złożonym do rozliczenia refundacji), w terminie:
 - a. 30 dni, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Podmiot 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,
 - b. 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz Podmiotu – 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.
2. Zwrot równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT winien być dokonany na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu **PKO BP S.A. O/Elbląg nr 79 1020 1752 0000 0302 0068 6899**.
3. W przypadku gdy nie jest możliwe ustalenie, ile zwróconego podatku (dotyczy wydatków dofinansowanych) ze środków Funduszu Pracy, a ile ze środków Podmiotu, zwrot równowartości odzyskanego podatku należy ustalić proporcjonalnie.
4. W przypadku gdy na dzień składania rozliczenia wskazanego w § 2 ust. 2 Podmiot nie posiada prawa do odzyskania podatku VAT a prawo to uzyska w terminie późniejszym, tj. w terminie do 5 lat (od dnia dokonania zakupu) i odliczy podatek VAT od zakupionych rzeczy, sprzętu itp. za uzyskane środki publiczne na podstawie przedmiotowej umowy, zobowiązany jest o tym fakcie powiadomić Urząd i w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 pkt a lub pkt b zwrócić równowartość podatku VAT na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu wskazane w § 3 ust. 2.
5. W każdym przypadku odliczenia podatku VAT od zakupionych w ramach otrzymanych środków publicznych (refundacji) rzeczy, towaru itp. Urząd może zażądać przedłożenia deklaracji i ewidencji VAT za dany okres.
6. Za dzień odzyskania zwrotu podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanych środków przyjmuje się w przypadku Podmiotu:
 - korzystającego z obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego - datę złożenia przez niego deklaracji podatkowej w urzędzie skarbowym,
 - występującego o zwrot podatku naliczonego - datę wpływu zwrotu na konto Podmiotu.

§ 4

Urząd:

1. Zobowiązuje się do refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na konto Podmiotu **nr** w maksymalnym terminie 60 dni od dnia złożenia Wniosku o rozliczenie kosztów refundacji wraz z wymaganymi załącznikami, po uprzednim stwierdzeniu przez Urząd utworzenia stanowiska

pracy, jego wyposażenia lub doposażenia dokonany w terminie 14 dni od dnia złożenia przez Podmiot w/w rozliczenia oraz po dostarczeniu przez Podmiot umowy o pracę zawartej ze skierowanym bezrobotnym w terminie wskazanym w § 2 ust. 5 niniejszej umowy.

2. W przypadku rozliczenia się przez Podmiot tylko z części wydatków wynikających z kalkulacji i szczegółowej specyfikacji Urząd zrefunduje faktycznie i prawidłowo poniesione wydatki.

3. Nie dokona refundacji na zakupy, wydatki i opłaty wymienione § 6 ust 4 Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu.

4. Może odmówić skierowania bezrobotnego do Podmiotu, u którego bezrobotny ten odbywał staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub gdy był zatrudniony (w tym również w ramach wcześniejszej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy) lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o refundację.

§ 5

1. Urząd zastrzega sobie w każdym czasie prawo kontroli prawidłowości realizacji umowy. Na żądanie Urzędu oraz innych uprawnionych organów Podmiot jest zobowiązany okazać aktualną listę obecności skierowanego bezrobotnego oraz zakupione w ramach umowy wyposażenie, którym Podmiot winien dysponować przez okres trwania umowy. Z przeprowadzonej wizyty sporządza się protokół w trzech egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Podmiot, a dwa Urząd.

2. Stwierdzenie nieprawidłowości na podstawie złożonych dokumentów lub przeprowadzonej kontroli powoduje wszczęcie postępowania wyjaśniającego, czy nie zachodzą przesłanki do zastosowania § 6 niniejszej umowy.

§ 6

Rozwiązanie umowy ze strony Urzędu w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia może nastąpić w razie niedotrzymania warunków niniejszej umowy - w szczególności:

1. nie utrzymania zatrudnienia zgodnie z § 2 ust. 6 lub § 2 ust. 7 niniejszej umowy,
2. likwidacji zakładu, jego upadłości, bądź zawieszenia prowadzenia działalności w okresie trwania umowy,
3. ujawnienia, że przedstawione dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu, bądź złożone oświadczenia, zaświadczenia są fałszywe,
4. utrudniania bądź uniemożliwiania przeprowadzania kontroli,
5. niezastosowania się do zaleceń pokontrolnych,
6. zmiany lub zbycia wyposażenia zakupionego w ramach niniejszej umowy,
7. nie spełnienia wymogów dopuszczalności pomocy publicznej,
8. nie wykorzystania zakupionego w ramach umowy wyposażenia do prowadzonej działalności,
9. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji dołączonych do wniosku o refundację,
10. naruszenia innych warunków niniejszej umowy, w tym np. § 2 ust. 10,
11. w przypadku braku możliwości stwierdzenia przez Urząd utworzenia wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy w terminie 14 dni od dnia złożenia przez Podmiot rozliczenia refundacji, o którym mowa w § 2 pkt 2.

§ 7

1. W razie rozwiązania umowy przez Podmiot lub przez Urząd zgodnie z § 6 Podmiot zobowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu **całości** otrzymanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi, z zastrzeżeniem pkt 2.

2. Podmiot zobowiązany jest do zwrotu w terminie 30 dni od daty doręczenia wezwania Urzędu otrzymanej refundacji **w wysokości proporcjonalnej** do okresu niezatrudnienia na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku niespełnienia warunków zawartych w § 2 ust. 6 lub § 2 ust. 7.

3. 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.

§ 8

1. Zabezpieczeniem zwrotu przekazanej kwoty refundacji wraz z należnymi odsetkami jest
[*akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - przedłożony do tutejszego Urzędu wraz z przedłożonym rozliczeniem kosztów refundacji do dnia, który winien zawierać między innymi zapis:*
„poddaje z tego aktu, cały majątek Podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą rygorowi egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt. 5 Kodeksu postępowania cywilnego, co do zwrotu udzielonej kwoty w wysokości do:zł (słownie: złotych), kwota refundacji wraz z odsetkami ustawowymi itd.”
Stawający oświadcza, że Wierzyciel będzie mógł wystąpić o nadanie klauzuli wykonalności temu aktowi notarialnemu w terminie dziesięciu lat, licząc od dnia doręczenia Podmiotowi pisma informującego o rozwiązaniu umowy przez Urząd z przyczyn określonych w niniejszej umowie.
2. *Akt ten stanowi integralną część niniejszej umowy.*] – w przypadku aktu notarialnego

§ 9

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzeń Komisji (UE) wskazanych w § 1 ust. 2 lub 3 lub 4 Rozporządzenia 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 ze zm.) 2. W przypadku udzielenia pomocy de minimis Urząd wystawi stosowne zaświadczenie.

§ 10

W sprawach spornych i nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2021 r. poz. 1100 ze zm.),
2. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743),
3. Kodeksu cywilnego,
4. Kodeksu pracy,
5. Rozporządzenia 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 ze zm.).

§ 11

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem jej nieważności.

§ 12

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 13

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 14

Umowa wygasa po minimalnym 24 miesięcznym okresie, liczonym od daty zatrudnienia przez Podmiot skierowanego ostatniego bezrobotnego oraz spełnienia wszystkich warunków w niej zawartych.

§ 15

Integralną część niniejszej umowy stanowi złożony przez Podmiot wniosek w sprawie udzielenia refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

§ 16

Umowa obowiązuje strony z dniem podpisania.

.....

(pieczęć i czytelny podpis Podmiotu)

Wyrażam zgodę na zaciągnięcie zobowiązania w stosunku do PUP w Elblągu przez mojego współmałżonka

.....

(numer D. O. i czytelny podpis współmałżonka Podmiotu)

Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję z moją/moim żoną/mężem

..... w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej od

dnia.....

.....

(Pracodawca - pieczęć i podpis)

.....

(PUP - pieczęć i podpis)

.....
(pieczęć firmowa)

.....
(miejscowość i data)

.....
(telefon)

Stanowisko zostało wyposażone pod adresem:

.....

**WNIOSEK O ROZLICZENIE REFUNDACJI I KOSZTÓW
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

Na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 1 i 1a, b, c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zgodnie z rozporządzeniem MRPiPS 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 oraz w nawiązaniu do łączącej nas umowy z dnia, numer o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, wnoszę o rozliczenie poniesionych wydatków, stwierdzenie utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie oraz skierowanie na utworzone stanowisko osoby bezrobotnej.

SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA

Lp.	Rodzaj wydatków poniesionych zgodnie ze specyfikacją wskazaną w załączniku nr 1 do w/w umowy	Numer faktury/ rachunku / umowy	Nr pozycji z faktury /rachunku /umowy	Data sprzedaży zgodnie z fakturą/ rachunkiem/ umową	Kwota NETTO	Kwota Podatku VAT	Kwota BRUTTO	Źródło finansowania

Razem								

.....
(data i podpis Pracodawcy)

Załączniki:

1. Oświadczenie czy Pracodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego wraz z podaniem terminu dokonywania rozliczenia VAT-u w Urzędzie Skarbowym (jeżeli takie prawo Pracodawcy przysługuje) oraz terminu zwrotu równowartości odzyskanego podatku VAT na konto Urzędu – Załącznik nr 1 do Wniosku o rozliczenie.
2. Dokumenty potwierdzające wydatkowanie kwoty, ujęte w niniejszym wniosku o rozliczenie wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty: wyciągi bankowe lub bankowe potwierdzenia przelewów.
3. Oświadczenie o niezakupieniu środków trwałych od osób bliskich – Załącznik nr 3 do Wniosku o rozliczenie.
4. Wycena rzeczoznawcy, dowód wpłaty z tyt. podatku od czynności cywilnoprawnych uiszczonego w Urzędzie Skarbowym – dotyczy umowy kupna - sprzedaży, deklaracja pochodzenia sprzętu - oświadczenie sprzedawcy - Załącznik nr 2 do Wniosku o rozliczenie*.

Przypominamy, że o ewentualnym dokonaniu zmian w specyfikacji zakupów wskazanej w załączniku nr 1 w/w umowy, tj. zakupów wyposażenia lub doposażenia nie wymienionych w specyfikacji, należy poinformować Urząd w formie pisemnej przed dokonaniem tych zmian. Dopiero akceptacja zmian ze strony Urzędu pozwoli na ich rozliczenie.

Rozliczenie z refundacji zatwierdzono dnia w kwocie :

.....
(podpis pracownika PUP)

* dotyczy zakupu używanego środka trwałego

Załącznik nr 1 do Wniosku o rozliczenie z dnia

.....
/Pieczętka Pracodawcy /

.....
/miejscowość, data/

**Powiatowy Urząd Pracy
w Elblągu**

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony(a) odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam co następuje:

1. Przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Rozliczenia VAT-u w urzędzie Skarbowym dokonam/dokonałem* w terminie

W związku z powyższym zobowiązuje się do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w kwocie w terminie:

a) do dnia (nie później niż do 90 dni od dnia złożenia przez Pracodawcę 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)*

b) do dnia (tj. 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz Pracodawcy – 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).*

Proszę o rozliczenie refundacji w kwocie w wysokości

2. Przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Jednocześnie oświadczam, że nie skorzystam z przysługującego mi prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego.

W związku z powyższym proszę o rozliczenie refundacji w kwocie brutto w wysokości

3. Nie przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego w związku z powyższym proszę o rozliczenie refundacji z uwzględnieniem podatku VAT.

* właściwe podkreślić

.....
(data, pieczętka, podpis Pracodawcy)

Załącznik nr 2 do Wniosku o rozliczenie z dnia

Dotyczy zakupu sprzętu używanego

Zgodnie z art. 13 ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 oraz zgodnie z „Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”

OŚWIADCZENIE SPRZEDAWCY

(Sprzedawca):

.....

Oświadczam, iż sprzęt niżej wymieniony o wartości:

..... cena

..... cena

będący przedmiotem sprzedaży pomiędzy

.....

(Imię i nazwisko/nazwa i PESEL **Sprzedającego**)

a

.....

(Imię i nazwisko/nazwa i PESEL **Kupującego**)

zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą i dokumentami:

1. w ostatnich **7 latach nie był współfinansowany** ze środków krajowych lub wspólnotowych,
2. cena wskazana powyżej nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.
3. sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy.

.....

Miejscowość, data wystawienia

.....

Podpis (pieczętka) sprzedawcy

OŚWIADCZENIE O NIEZAKUPIENIU ŚRODKÓW TRWAŁYCH OD OSÓB BLISKICH

Uprzedzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej niniejszym oświadczam, iż zakupione przeze mnie środki trwałe w ramach refundacji nie zostały zakupione od następujących osób:

- a) Współmałżonka
- b) Krewnych w linii prostej (np. dzieci, rodziców, dziadków, pradiadków, wnuków, prawnuków itd.)
- c) Krewnych w linii bocznej do II stopnia (rodzeństwa wraz ze współmałżonkami)
- d) Powinowatych do II stopnia (np. teściowie itd.)
- e) Osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

.....
(data, pieczęć, podpis Pracodawcy)

ZAŁĄCZNIK 2 do Umowy nr

Elbląg,r.

.....
Nazwa pracodawcy

.....
Adres

.....
Telefon/e-mail

SPRAWOZDANIE

I. DOTYCZY OSÓB ZATRUDNIONYCH W RAMACH DOTACJI – wypełnić po upływie 6, 12, 18 i 24 miesięcy od zatrudnienia osoby skierowanej					
Nazwisko i imię	Data zatrudnienia	Przerwy w zatrudnieniu ¹			Data zwolnienia osoby
		Przerwa od ...do...	Razem dni przerwy	Z jakiego tytułu przerwa w zatrudnieniu	

Uprzedzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie nieprawidłowych danych oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne z prawdą.

W przypadku nie złożenia ww. dokumentu urząd wezwie do zwrotu otrzymanej kwoty dotacji wraz z odsetkami ustawowymi (§ 6 ust.2 lit. b ww. umowy).

Data

.....
(Pieczęć zakładu pracy i podpis właściciela)

¹Należy wypełnić w przypadku przerw w zatrudnieniu z tytułu:
- urlopu bezpłatnego

Adnotacje PUP.....
.....
.....
.....
.....

a. Dane podmiotu uzyskującego refundację

Elbląg,

.....
Nazwa

.....
adres

.....
NIP

Umowa nr z dnia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam , że:

☐ jestem czynnym podatnikiem VAT i do chwili obecnej nie wykazałem/am w deklaracji podatkowej kwoty podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanej refundacji, jako podatku naliczonego;

☐ jestem czynnym podatnikiem VAT i wykazałem/am w deklaracji podatkowej kwotę podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanej refundacji, jako podatku naliczonego;

☐ nie jestem czynnym podatnikiem VAT

☐ właściwe zakreślić

.....
(data i podpis podmiotu)

.....
(data i podpis osoby prowadzącej księgowość firmy)

b. sprawdzenie poprawności podanego NIP oraz statusu podmiotu jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów <http://www.finance.mf.gov.pl/web/wp/pp>

- poprawność podanego NIP została potwierdzona

- komunikat o statusie VAT podmiotu: zwolniony, czynny, niezarejestrowany (niepotrzebne skreślić)

.....
(data i podpis beneficjenta)

Załącznik nr 3 - Regulaminu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu**

(Wnioskodawca)

Administrator, dane kontaktowe	Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu kontakt: 1) osobiście lub na adres poczty elektronicznej: olel@praca.gov.pl ; 2) telefonicznie: 55 237 67 00 lub 3) pisemnie: ul. Saperów 24, 82-300 Elbląg.
Inspektor Ochrony Danych	W Urzędzie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować: 1) <u>za pomocą poczty elektronicznej: iod@elblag.praca.gov.pl.</u>
Cele przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych, podanie danych	Dane będą przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu w celach: 1) wypełnienia obowiązków prawnych - ciążących na Urzędzie Pracy w szczególności zadań wynikających z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy: a. Prowadzenie bazy danych pracodawców, zgłaszanie ofert pracy – 5 lat b. Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej od daty wygaśnięcia umowy 10 lat c. Udzielanie refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy 10 od daty wygaśnięcia umowy 10 lat d. Realizacja robót publicznych – 5 lat od daty wygaśnięcia umowy e. Realizacja prac interwencyjnych – 5 lat od daty wygaśnięcia umowy f. Realizacja prac społecznie użytecznych – 5 lat od daty wygaśnięcia umowy g. Organizacja staży – 5 lat od daty wygaśnięcia umowy h. Przyznanie środków finansowanych z Krajowego Funduszu Szkoleniowego – dane będą przetwarzane przez 10 lat licząc w pełnych latach kalendarzowych od pierwszego dnia roku następnego po roku pozyskania danych. i. Przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
Odbiorcy danych	Dane osobowe mogą być ujawnione następującym odbiorcom: 1) Bankom; 2) Sygnity S.A. ul. Franciszka Klimczaka 1, 02-797 Warszawa; 3) SOFTIQ sp. z o.o.; 4) Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Olsztynie; 5) Ministerstwu Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; 6) Jednostkom szkoleniowym, w przypadku podpisania trójstronnej umowy szkoleniowej.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Osoby, których dane osobowe przetwarza Urząd mają prawo do: 1) dostępu do swoich danych osobowych 2) żądania sprostowania danych , które są nieprawidłowe

	3) żądania usunięcia danych, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem. 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Urząd nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
--	---