

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

**Prezydent Grudziądza
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Grudziądzu**

WNIOSEK

- ☐ Przedsiębiorcy
- ☐ Niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
- ☐ Producenta rolnego, o którym mowa w art. 154 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
- ☐ Żłobka lub klubu dziecięcego
- ☐ Podmiotu/Przedsiębiorstwa społecznego świadczącego usługi rehabilitacyjne

o przyznanie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska(-k)
(podać liczbę)

pracy dla skierowanego (-ych) bezrobotnego (-ych) /opiekuna (-ów) w wysokości: PLN**
(podać kwotę)

na podstawie art. 154 ust. 1*/ art. 154 ust. 1 pkt 3*/ art. 154 ust. 2*/art. 154 ust. 2 pkt 2*/ art. 154 ust. 3* ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia

Podstawa prawna:

- art. 154 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620),
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku 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 ze zm.),
- Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.),
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468)

*niewłaściwe skreślić

- art. 154 ust. 1 – dotyczy przedsiębiorcy, w tym żłobku lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły;
- art. 154 ust. 1 pkt 3 – dotyczy producenta rolnego;
- art. 154 ust. 2 i 3 – dotyczy przedsiębiorcy, w tym żłobku lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne;
- art. 154 ust. 2 pkt 2 – dotyczy przedsiębiorstwa społecznego

****W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określona w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w art. 154 ust. 4 pkt 1 albo 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy, o których mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.**

- Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny, wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
 - Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
 - Wniosek należy złożyć do właściwego PUP ze względu na siedzibę podmiotu, albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego (wpisanego do rejestru przedsiębiorców).
 - Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
 - O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku podmiot powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku oraz innych niezbędnych do jego uwzględnienia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia Urząd podaje przyczynę odmowy.
- Wnioski niekompletne i zawierające braki formalne lub merytoryczne nie będą przez Urząd uwzględnione.

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej
-

2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania (z kodem)
3. Adres do korespondencji.....
4. TelefonFax.....
5. Adres e-mail.....
6. PESEL*.....REGON: **.....NIP:.....
7. Osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym):
.....
(podać imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko)
8. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego:.....

II. DANE DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI

1. Miejsce prowadzenia działalności
2. Rodzaj prowadzonej działalności i krótki jej opis
3. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności:.....
4. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności.....
5. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności PKD w ramach którego Podmiot planuje utworzenie stanowiska pracy:
.....
6. Forma opodatkowania podatkiem dochodowym i podatku VAT (zaznaczyć właściwy kwadrat):
- karta podatkowa ☐ - podatnik VAT ☐ TAK ☐ NIE
- pełna księgowość ☐
- ryczałt od przychodów ewidencjonowanych ☐
- księga przychodów i rozchodów ☐
7. Kategoria przedsiębiorstwa (zaznaczyć właściwy kwadrat):
- mikro ☐, - małe ☐, - średnie ☐, - pozostałe ☐,

* należy wypełnić w przypadku osób fizycznych, jeżeli został nadany

** należy wypełnić, jeżeli został nadany

Definicja kategorii przedsiębiorstwa:

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln EUR,

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 mln EUR,

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 mln EUR,

8. Stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie:
- a) na dzień złożenia wniosku - liczba osób zatrudnionych przez Podmiot na podstawie umowy
o pracę:.....w przeliczeniu na liczbę pełnych etatów.....

b) w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku (należy wypełnić w całości za ostatnie 6 miesięcy):

Miesiąc/Rok	Ogólna liczba zatrudnionych osób	Liczba etatów	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umów o pracę wg Kodeksu Pracy

III. DANE DOTYCZĄCE STANOWISK PRACY, NA KTÓRYCH MAJĄ BYĆ ZATRUDNIENI SKIEROWANI BEZROBOTNI/OPIEKUNOWIE

1. Adres miejsca, w którym będzie doposażone lub wyposażane stanowisko pracy (w przypadku różnych lokalizacji dla poszczególnych stanowisk proszę podać wszystkie z przypisaniem dla poszczególnych stanowisk).....
2. Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych/opiekunów*
3. Proponowane warunki pracy (zmianowość, godziny pracy).....
4. Liczba stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych/opiekunów* (ogółem)
5. Wymiar czasu pracy zatrudnianych skierowanych bezrobotnych/opiekunów*/**
6. Przewidywany termin zatrudnienia.....

* niewłaściwe skreślić

** wypełnić tylko w przypadku zatrudnienia opiekuna, gdy dotyczy wniosku przedsiębiorcy, niepublicznego przedszkola, niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły lub producenta rolnego

Nazwa stanowiska pracy*:	Liczba stanowisk pracy	Wymagania stawiane kandydatom	
		wykszałcenie	dodatkowe kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny/opiekun:

* refundacja nie będzie przyznana na łączone stanowiska pracy tzn. w przypadku, gdy skierowana osoba bezrobotna/opiekun miałaby wykonywać zadania przypisane do dwóch odrębnych zawodów oraz w przypadku sezonowego charakteru pracy

Ocena pośrednika nt. możliwości zrealizowania złożonych(-ej) ofert(-y). (WYPEŁNIA PRACOWNIK PUP)

Ilość osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grudziądzu spełniających wymagania stawiane kandydatom.

.....

.....

.....

IV. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (właściwe zaznaczyć X):

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Poręczenie | ☐ |
| 2. Weksel in blanco | ☐ |
| 3. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)* | ☐ |
| 4. Gwarancja bankowa | ☐ |
| 5. Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach | ☐ |
| 6. Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym | ☐ |
| 7. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika | ☐ |

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia! Formę zabezpieczenia jaką jest Poręczenie może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna!

* w przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia wekslowego (aval) do wniosku należy dołączyć dokumenty, potwierdzające wysokość dochodów, gdzie poręczycielem może być:

- 1) osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę u Pracodawcy, nie będącego w stanie upadłości lub likwidacji – na czas nieokreślony lub określony, obejmujący okres co najmniej 4 lat liczony od dnia złożenia przez Podmiot wniosku (zaświadczenie o dochodach z ostatnich 3 miesięcy na formularzu wg wzoru PUP),
- 2) osoba, która prowadzi działalność gospodarczą – u której można ustalić dochód na podstawie zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego, z wyłączeniem osób fizycznych, prowadzących działalność gospodarczą – rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- 3) emeryt w wieku do 70 lat (przedstawia ostatnią decyzję ustalającą wysokość emerytury oraz dokumenty poświadczające dochód za ostatnie 3 miesiące np. wyciąg bankowy lub zaświadczenie o wysokości emerytury za ostatnie 3 miesiące wystawione przez podmiot do tego uprawniony),
- 4) rencista w wieku do 70 lat, posiadający prawo do renty przyznanej na okres 4 lat, liczony od dnia złożenia przez Podmiot wniosku o refundację (wymagana jest ostatnia decyzja organu o przyznaniu renty oraz dokumenty poświadczające dochód za ostatnie 3 miesiące np. wyciąg bankowy lub zaświadczenie o wysokości renty za ostatnie 3 miesiące wystawione przez podmiot do tego uprawniony), ponadto wymagany jest dokument potwierdzający okres przyznania stałego lub czasowego świadczenia.

- Suma średnich wynagrodzeń miesięcznych brutto z trzech ostatnich miesięcy wszystkich poręczycieli x 6 miesięcy musi wynieść, co najmniej 130% kwoty przyznanej refundacji, z zastrzeżeniem, że osoby, o których mowa w pkt. 1 i 2 muszą osiągać średnie wynagrodzenie miesięczne lub dochód miesięczny na poziomie co najmniej 105% najniższego wynagrodzenia określonego w odrębnych przepisach;
- Czynności związane z ustanowieniem poręczenia następują w obecności umocowanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grudziądzu pracownika tutejszego Urzędu;
- W przypadku osób poręczających, będących w związku małżeńskim konieczna jest również zgoda współmałżonka poręczyciela wyrażona na piśmie w obecności umocowanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grudziądzu pracownika tutejszego Urzędu, gdy łączy małżonków wspólność majątkowa.

V. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz źródła ich finansowania wraz ze szczegółową specyfikacją i harmonogramem wydatków, 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 (oddzielnie na każde stanowisko):

.....
(nazwa stanowiska)

Lp.	RODZAJE WYDATKÓW	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA		RAZEM KOSZTY w PLN
		INNE W PLN	DO REFUNDACJI w PLN	
1.				
2.				

3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
RAZEM				

Uwaga:

Wypłata refundacji wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego **NIE BĘDZIE DOKONANA** w przypadku:

- wydatków poniesionych przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i po zatrudnieniu osoby skierowanej na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy (za poniesione wydatki uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą);
- wydatków poniesionych na sprzęt używany, z wyłączeniem zakupu pojazdu oraz sprzętu używanego, na którego zakup wyraził zgodę Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grudziądzu;
- środków poniesionych na:
 - koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
 - części zamienne, towar handlowy,
 - materiały do produkcji,
 - materiały biurowe i inne materiały eksploatacyjne ulegające zużyciu,
 - kasę fiskalną,
 - reklamę,
 - koszty wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS,
 - wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
 - kosztów związanych z ustanowieniem zabezpieczenia przyznanej refundacji,
 - opłaty eksploatacyjne (czynsz, woda, paliwo, telefon, dzierżawa, itp.), opłaty administracyjne,
 - koszty abonamentów,
 - dzierżawę wieczystą nieruchomości,
 - nabycie wyposażenia w ramach umowy leasingu,

- koszty szkoleń osób bezrobotnych kierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy,
- zakup nieruchomości,
- remont i adaptacja pomieszczeń.

Powyższa lista nie jest zamknięta. W uzasadnionych przypadkach w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor PUP może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzeniem stanowiska pracy.

Refundacja zostanie dokonana tylko w przypadku poniesienia wydatków mieszczących się w kwocie przyznanej refundacji, niezbędnych oraz bezpośrednio związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie: faktur, rachunków, bądź w przypadku zgody Dyrektora PUP na zakup sprzętu używanego, umów cywilnoprawnych.

Sprzęty używane wymagają wyceny rzeczoznawcy majątkowego.

Od dokonanej umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą, a załączone do wniosku dokumenty przedstawiają stan faktyczny na dzień złożenia wniosku.

.....
(podpis głównego księgowego
lub innej osoby prowadzącej dokumentację
finansową)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania
wnioskodawcy zamierzającego wyposażać lub doposażać stanowisko
pracy dla skierowanego bezrobotnego)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku:

- I. Wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat **nie były** prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- II. Przez ostatnie 6 miesięcy **wykonywałem(-am)** działalność gospodarczą, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły - działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- III. W okresie ostatnich 6 miesięcy **nie zmniejszyłem(-am)** wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn - **uzupełniłem(-am)** wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;
- IV. **Nie zalegam z:**
 - a) wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - b) opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
- V. **Nie zalegam z opłacaniem innych danin publicznych;**
- VI. **Nie posiadam** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- VII. **Nie zmniejszyłem(-am)** wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn - **uzupełniłem(-am)** wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie swego funkcjonowania, w przypadku gdy wykonuje działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy (**dotyczy tylko wniosków, o których mowa w art. 154 ust. 2 i 3 ustawy składanych przez przedsiębiorców, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne**);
- VIII. **Nie zmniejszono** wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn - **uzupełniono** wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy lub w okresie posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego, w przypadku gdy posiada ten status krócej niż 6 miesięcy (**dotyczy tylko wniosków składanych przez przedsiębiorców społecznych**);
- IX. **Nie podlegam** obowiązkowi zwrotu pomocy publicznej wynikającemu z wcześniejszej decyzji Komisji (WE) uznającej pomoc za niezgodną z prawem we wspólnym rynku.
- X. Przez okres ostatnich 6 miesięcy **posiadałem(am)** gospodarstwo rolne lub **prowadziłem(am)** dział specjalny produkcji rolnej (**dotyczy tylko wniosków składanych przez producentów rolnych**);
- XI. W okresie ostatnich 6 miesięcy **zatrudniałem(am)** w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy (**dotyczy tylko wniosków składanych przez producentów rolnych**);

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
 (data i podpis wnioskodawcy, osób reprezentujących wnioskodawcę, osób zarządzających wnioskodawcą zamierzających wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O WIELKOŚCI OTRZYMANEJ POMOCY *DE MINIMIS*

1. Oświadczam, że:

- w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku **otrzymałam(-em)/nie otrzymałam(-em)*** pomoc(-y) *de minimis*,
- w roku, w którym ubiegam się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat przed dniem złożenia wniosku **otrzymałam(-em) / nie otrzymałam(-em)*** pomoc(-y) *de minimis*) (**dotyczy rolnictwa i rybołówstwa**),
o której mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 243 ze zm.).

2. Wypełnia Wnioskodawca, który otrzymał pomoc:

Wielkość otrzymanej pomocy, o której mowa w pkt 1:

- *de minimis*

.....
.....

- *de minimis* w rolnictwie

.....
.....

- *de minimis* w rybołówstwie

.....
.....

(data i podpis Wnioskodawcy)

* niewłaściwe skreślić

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O WIELKOŚCI OTRZYMANEJ POMOCY *DE MINIMIS*

1. Oświadczam, że:

- w roku, w którym ubiegam się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat przed dniem złożenia wniosku **otrzymałam(-em) / nie otrzymałam(-em)*** pomoc(-y) *de minimis* (dotyczy rolnictwa i rybołówstwa),

- w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku **otrzymałam(-em) / nie otrzymałam(-em)*** pomoc(-y) *de minimis*,

o której mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 243 ze zm.).

2. Wypełnia Wnioskodawca, który uzyskał pomoc:

Wielkość otrzymanej pomocy, o której mowa w pkt 1:

- *de minimis* w rolnictwie

.....
.....

- *de minimis* w rybołówstwie

.....
.....

- *de minimis*

.....
.....

(data i podpis Wnioskodawcy)

* niewłaściwe skreślić

Dotyczy tylko wniosków składanych przez producentów rolnych

Ja niżej podpisany/a urodzony/a
 dnia w, legitymujący/a się
 dowodem osobistym serii.....nr....., wydanym przez.....
zamieszkały/a:.....

Oświadczam, co następuje:

1. Pozostaję w związku małżeńskim ☐ TAK ☐ NIE
2. Posiadam umowę o rozdzielności majątkowej ze współmałżonkiem ☐ TAK ☐ NIE

.....
 (Data i własnoręczny podpis)

Zgoda dla współmałżonka*

Ja niżej podpisany/a urodzony/a
 dnia w, legitymujący/a się
 dowodem osobistym serii.....nr....., wydanym przez.....
zamieszkały/a:.....

Wyrażam zgodę na zawarcie przez współmałżonka/ę.....
 (imię i nazwisko)

umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz ze wszystkimi zobowiązaniami z niej wynikającymi.

.....
 (Data i własnoręczny podpis)

*dotyczy osób pozostających w związku małżeńskim i nie posiadających majątkowej umowy małżeńskiej.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych Wnioskodawcy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu** z siedzibą przy **ul. Parkowej 22, 86-300 Grudziądz**, adres e-mail: togr@praca.gov.pl, tel. 56 643 30 00 reprezentowany przez Dyrektora Urzędu Pana Tomasza Pacuszka.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grudziądzu jest Pani Vanessa Napiórkowska.
3. Możesz skontaktować się z Administratorem poprzez powołanego przez niego inspektora ochrony danych osobowych, pisząc na adres siedziby Administratora wskazany w pkt. 1 lub pisząc na adres e-mail: iodo@pup.grudziadz.pl
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie przepisów RODO (art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 9 ust. 2 lit b) oraz na podstawie i w celach wynikających z przepisów Ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.), ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku – kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 ze zm.) oraz ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku – kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023, poz. 2809 ze zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, nie dłużej niż wynika to z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Grudziądzu.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Prawo do usunięcia danych przysługuje, jeżeli zachodzą okoliczności wskazane w art. 17 ust. 1 i 2 RODO chyba, że przepisy te nie mają zastosowania zgodnie z ust. 3 powyższego artykułu. Jeśli do przetwarzania doszło na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do wycofania tej zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Jednakże cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem wynikającym z Ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. Brak podania danych osobowych będzie skutkował niemożnością rozpatrzenia wniosku.
9. Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi np.: sądy, organy ścigania, organy podatkowe oraz inne podmioty publiczne, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne, telekomunikacyjne, pocztowe, bankowe i inne. Jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę praw.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się oraz przyjąłam/przyjąłem do wiadomości powyższe informacje.

.....
(data i czytelny podpis)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych współmałżonka Wnioskodawcy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu** z siedzibą przy **ul. Parkowej 22, 86-300 Grudziądz**, adres e-mail: togr@praca.gov.pl, tel. 56 643 30 00 reprezentowany przez Dyrektora Urzędu Pana Tomasza Pacuszka.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grudziądzu jest Pani Vanessa Napiórkowska.
3. Możesz skontaktować się z Administratorem poprzez powołanego przez niego inspektora ochrony danych osobowych, pisząc na adres siedziby Administratora wskazany w pkt. 1 lub pisząc na adres e-mail: iodo@pup.grudziadz.pl
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie przepisów RODO (art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 9 ust. 2 lit b) oraz na podstawie i w celach wynikających z przepisów Ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.), ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku – kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 ze zm.) oraz ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku – kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023, poz. 2809 ze zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, nie dłużej niż wynika to z Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Grudziądzu.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Prawo do usunięcia danych przysługuje, jeżeli zachodzą okoliczności wskazane w art. 17 ust. 1 i 2 RODO chyba, że przepisy te nie mają zastosowania zgodnie z ust. 3 powyższego artykułu. Jeśli do przetwarzania doszło na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do wycofania tej zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Jednakże cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem wynikającym z Ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. Brak podania danych osobowych będzie skutkował niemożnością rozpatrzenia wniosku złożonego przez Pani/Pana współmałżonka.
9. Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi np.: sądy, organy ścigania, organy podatkowe oraz inne podmioty publiczne, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne, telekomunikacyjne, pocztowe, bankowe i inne. Jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę praw.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się oraz przyjąłem/przyjęłam do wiadomości powyższe informacje.

.....
(data i czytelny podpis)

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- Dokument, potwierdzający formę prawną istnienia Wnioskodawcy:
 - w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do Ewidencji Działalności Gospodarczej- dokument potwierdzający wpis do EDG w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG lub kopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej wydanego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku; (w przypadku działalności spółek cywilnych należy dołączyć umowę spółki)
 - w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sadowego - dokument potwierdzający wpis do KRS w formie wydruku ze strony internetowej lub kopia dokumentu rejestrowego wydanego przez Sąd nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
 - w przypadku niepublicznego przedszkola i niepublicznej szkoły – zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
 - w przypadku producenta rolnego – oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego 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;
 - w szczególnych przypadkach – koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności lub inny dokument;
- Załącznik nr 1 – Oświadczenie wnioskodawcy;
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie wnioskodawcy o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* albo wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz o pomocy *de minimis* w rolnictwie lub pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jakie otrzymał Wnioskodawca w okresie wskazanym w oświadczeniu;
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie wnioskodawcy o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* albo wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* w rolnictwie oraz o pomocy *de minimis* w rybołówstwie lub pomocy *de minimis*, jakie otrzymał Wnioskodawca w okresie wskazanym w oświadczeniu (**dotyczy tylko wniosków składanych przez producentów rolnych**);
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie Wnioskodawcy o stanie cywilnym/ Zgoda współmałżonka Wnioskodawcy (oświadczenie współmałżonka o zgodzie na zawarcie umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego a tym samym na zaciągnięcie zobowiązań z niej wynikających dotyczy wniosków składanych przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą bądź odpowiednio oświadczenie wnioskodawcy o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub małżeńskiej ustawowej wspólności majątkowej);
- Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych Wnioskodawcy;
- Załącznik nr 6 - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych współmałżonka Wnioskodawcy;
- Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się pomocy *de minimis*;
- Dokumenty potwierdzające formę użytkowania miejsca, w którym zostaną utworzone miejsca pracy, np. umowę najmu, dzierżawy, akt własności (w przypadku, gdy nie wynika ono z dokumentacji rejestrowej – CEIDG, KRS);
- Pełnomocnictwo do podejmowania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy, jeżeli zostało udzielone, a nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wnioskodawcę,
- Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (**dotyczy tylko wniosków składanych przez producentów rolnych**);
- Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. **UWAGA! W przypadku, gdy podmiot nie wnioskuje o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, nie wypełnia tego formularza).**

Wymienione wyżej załączniki są niezbędne do rozpatrzenia wniosku. Wnioski bez kompletu załączników nie będą rozpatrywane merytorycznie. Niedostarczenie kompletu dokumentów spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.