



„Łódź aktywizuje zawodowo III”

Łódź, dnia

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na zasadach określonych w art. 46 ust. 1 pkt 1, pkt 1a – 1c i ust. 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia MRPiPS 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.)

Wnioskuje o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia 1 stanowiska pracy, w wysokości zł, słownie

I. Podstawowe informacje o podmiocie ubiegającym się o refundację

1. Pełna nazwa Podmiotu (w przypadku producenta rolnego imię i nazwisko):
....., numer telefonu
2. Numer identyfikacji podatkowej NIP:..... REGON:
3. Adres siedziby Podmiotu:.....
.....
(w przypadku producenta rolnego adres zamieszkania)
4. Forma organizacyjno – prawna Podmiotu:
5. Kod klasyfikacji prowadzonej działalności według PKD (po 2007 roku):
6. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności:.....

Pouczenie:

1. Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z Zasadami dotyczącymi refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi obowiązującymi w 2025 roku.
2. **W ramach jednego wniosku można ubiegać się o refundację jednego stanowiska pracy.**
3. Wnioskodawca będący niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną szkołą i wnioskujący o refundację stanowiącą wsparcie finansowe w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku – prawo oświatowe nie składa załączników do wniosku wymienionych w pkt 2 i 6 wykazu załączników.
4. Wniosek należy wypełnić czytelnie pismem lub komputerowo, na obowiązujących formularzach, bez zmiany szaty graficznej.

5. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione, w przypadku gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy Podmiotu należy wpisać „nie dotyczy”.
6. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści; każde skreślenie i poprawka winne być parafowane przez Podmiot lub osobę upoważnioną.
7. Zmiana specyfikacji może nastąpić tylko na druku „ZMIANA SZCZEGÓŁOWEJ SPECYFIKACJI WYDATKÓW do wniosku z dnia DOT. REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY” wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian (druk dostępny na stronie Urzędu – lodz.praca.gov.pl lub w siedzibie Urzędu, ul. Milionowa 91).
8. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy.
9. Żłobek lub klub dziecięcy oraz podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne mogą wnioskować o przyznanie procentowej refundacji w przypadku zatrudnienia na co najmniej ½ etatu.
10. Podmiot, producent rolny oraz niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła mogą wnioskować o przyznanie procentowej refundacji w przypadku zatrudnienia na co najmniej ½ etatu poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.

Wskazać właściwe:

- Podmiot prowadzący działalność gospodarczą*
- Producent rolny, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ww. ustawy*
- Żłobek lub klub dziecięcy, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1b ww. ustawy*
- Podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1c ww. ustawy*
- Niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.)*

7. Adres do korespondencji:
8. Adres e-mail:
9. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie złożonego wniosku:, numer telefonu
10. W przypadku producenta rolnego numer PESEL
11. Zobowiązuję się do przestrzegania w procesie rekrutacji i zatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku zasad:
 - Równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami polegającej na umożliwieniu wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne,

wyznaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach;

- Równości szans kobiet i mężczyzn polegającej na podejmowaniu działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów, z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

12. Informacja dotycząca zakresu prowadzonej działalności, w związku z którą Podmiot ubiega się o pomoc de minimis:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13. W przypadku uwzględnienia wniosku wypłatę refundacji proszę dokonać na rachunek bankowy wnioskodawcy prowadzony w

Nr rachunku (wypełnić czytelnie):

_____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____

II. Informacja dotycząca planowanego stanowiska pracy

Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących stanowiska pracy (zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii)

Nazwa stanowiska pracy:

Adres wykonywania pracy i utworzenia w/w stanowiska pracy oraz zatrudnienia bezrobotnego.....

.....

(adres zgodny z dokumentami tj. wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, umowy Spółki Cywilnej, bazy REGON lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)

Lp.	Specyfikacja wydatków**	Ilość sztuk	Cena jednostkowa brutto w zł.	Wartość ogółem brutto do refundacji w zł.	Wpisać zakup rzeczy używanych tak/nie
Razem:					

** w przypadku zakupu samochodu należy podać typ: osobowy, ciężarowy do 3,5 tony, ciężarowy powyżej 3,5 tony lub specjalny.

Uzasadnienie potrzeby dokonania ww. zakupów w formie: **przedmiot zakupu – krótki opis:**

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

Wymiar czasu pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy

Informację o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana, wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy jakie powinien posiadać bezrobotny lub skierowany opiekun należy podać w Zgłoszeniu Oferty Pracy.

Kalkulacja wydatków i źródła ich finansowania: - Źródła finansowania	
Środki własne	Środki publiczne w ramach wnioskowanej kwoty

III. Zabezpieczenie zwrotu refundacji (proszę zaznaczyć wybraną pozycję):

UWAGA – przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

- Poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – min. 2 poręczycieli spełniających warunki określone w Informacji – proszę wskazać osoby poręczające i załączyć oświadczenia poręczycieli na druku Urzędu:
.....
- weksel in blanco – konieczność ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia z wyłączeniem aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – min. 1 poręczyciel spełniający warunki określone w Informacji – proszę wskazać osobę poręczającą i załączyć oświadczenie poręczyciela na druku Urzędu:
.....
- gwarancja bankowa – wartość zabezpieczenia musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanych środków – proszę wskazać bank i załączyć promesę banku udzielającego gwarancji za Podmiot:
.....
- zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach – wartość zabezpieczenia musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanych środków – proszę wskazać przedmiot zastawu:
.....
- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym - wartość zabezpieczenia musi wynosić co najmniej 150% kwoty przyznanych środków – proszę podać nazwę banku, proponowaną kwotę do zablokowania przez bank (blokada musi być ustanowiona wobec zobowiązań na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi):
.....
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – wartość zabezpieczenia musi wynosić co najmniej 150 % kwoty przyznanych środków, konieczność ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia z wyłączeniem weksla in blanco.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z Zasadami dotyczącymi refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi obowiązującymi w 2025 roku oraz przyjąłem do wiadomości, iż od sposobu rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
pieczęć firmowa Podmiotu

.....
data, podpis i pieczęć
imienna Podmiotu lub
osoby upoważnionej

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Oświadczenie do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składane przez podmiot, przedszkole, szkołę lub Oświadczenie do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składane przez producenta rolnego lub Oświadczenie do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składane przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – Załącznik Nr 1***
2. Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis – Załącznik Nr 2***
3. Oświadczenie o niekaralności – Załącznik Nr 3***
4. Klauzula obowiązku informacyjnego dla osoby wskazanej do kontaktu w sprawie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub realizacji oferty pracy – Załącznik Nr 4***
5. Zgłoszenie Oferty Pracy ***
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.)***
7. W przypadku ustanowienia pełnomocnictwa do reprezentowania – potwierdzona kopia tego pełnomocnictwa.
8. W przypadku spółek cywilnych – potwierdzona kserokopia umowy spółki wraz z aneksami.
9. W przypadku Podmiotu działającego na podstawie KRS, gdy adres miejsca wykonywania pracy i utworzenia stanowiska pracy oraz zatrudnienia bezrobotnego nie jest zgodny z KRS, należy dołączyć oświadczenie na jakiej podstawie podmiot może stworzyć stanowisko we wskazanym miejscu.
10. W zależności od wskazanej formy zabezpieczenia należy dołączyć: oświadczenie/a poręczyciela/i na druku Urzędu lub promesę banku udzielającego gwarancji za Podmiot.
11. Dodatkowo producent rolny dołącza dokumenty potwierdzające zatrudnienie 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 dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.

12. Dodatkowo niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła dołącza odpowiednio wpis do ewidencji przedszkoli niepublicznych lub do ewidencji szkół niepublicznych.
13. Dodatkowo żłobek lub klub dziecięcy dołącza wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

***druk dostępny na stronie Urzędu – <https://lodz.praca.gov.pl> i w siedzibie Urzędu, ul. Milionowa 91

Wykaz załączników złożonych do wniosku:

Lp.	Nazwa załącznika
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

Ważne! Od sposobu rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

(Rozporządzenie MRPiPS 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, t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.).

.....
pieczęć firmowa Podmiotu

.....
data, podpis i pieczęć
imienna Podmiotu lub
osoby uprawnionej

Klauzula obowiązku informacyjnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Łodzi przy ul. Milionowej 91, kod pocztowy 93-121, nr telefonu: (42) 251-65-60, e-mail: kancelaria@pup-lodz.pl.
2. Z inspektorem ochrony danych Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi może Pani/Pan skontaktować się pod numerem telefonu (42) 251-65-16, e-mail: iod@pup-lodz.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu, wskazany w pkt. 1.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez PUP:
 - a. na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w szczególności do zadań wynikających z:
 - i. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - ii. innych aktów prawnych, które w sposób bezpośredni lub pośredni odnoszą się do zakresu i sposobu wykonywania przez PUP obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa.
 - b. na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy.
4. Pani/Pana dane osobowe zbierane są w celu realizacji przez PUP zadań ustawowych, w zakresie zapewnienia pomocy określonej w ustawie, w tym zawarcia i realizacji umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, prowadzenia postępowań kontrolnych, zabezpieczenia dochodzenia roszczeń, realizacji obowiązków sprawozdawczych i obowiązków w zakresie statystyki publicznej.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, odmowa ich podania skutkuje brakiem możliwości realizacji przedmiotowego wniosku.
6. Pani/Pana dane przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanego wyżej celu i przechowywane, nie dłużej niż przez okres 25 lat.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami mogą być:
 - a. podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie powszechnie obowiązującego prawa,
 - b. podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu administratora, na podstawie umowy powierzenia danych osobowych,
 - c. jednostki świadczące usługi pocztowe.

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a. prawo dostępu do danych osobowych,
 - b. prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych, które są nieprawidłowe,
 - c. prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, gdy przetwarzanie jest niezgodne z prawem,
 - d. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi na sposób przetwarzania danych osobowych przez Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

Przyjmuję do wiadomości

.....
(czytelny podpis)

Załącznik Nr 1 do wniosku
o refundację kosztów wyposażenia
lub doposażenia stanowiska pracy

.....
pieczęć firmowa Podmiotu

OŚWIADCZENIE

składane przez podmiot, przedszkole, szkołę

Ja niżej podpisany/a

.....
oświadczam o:

1. nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę 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,
2. nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
3. prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku
4. niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
5. niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
6. nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
7. nieciążącym obowiązku zwrotu pomocy, wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej udzieloną pomoc za niezgodną z prawem lub wspólnym rynkiem (rynkiem wewnętrznym),

8. nieposiadaniu zobowiązań finansowych wobec funduszy celowych,
9. nieubieganiu się o pożyczkę z Banku Gospodarstwa Krajowego na utworzenie tego samego stanowiska pracy,
10. niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
11. nieotrzymaniu i o nieubieganiu się o inną pomoc na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuję.
12. zapoznaniu osoby wskazanej przeze mnie do kontaktu w sprawie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz realizacji oferty pracy z klauzula stanowiącą załącznik Nr 4 do wniosku,
13. na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów oraz osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne, nie podlegam wykluczeniu z możliwości otrzymania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz otrzymania wsparcia.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data, podpis i pieczęć **imienna**
Podmiotu lub osoby uprawnionej

.....
pieczęć firmowa Podmiotu

Załącznik Nr 2 do wniosku
o refundację kosztów wyposażenia
lub doposażenia stanowiska pracy

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POMOCY *DE MINIMIS*

na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L, 2023/2831, z 15.12.2023) oraz Rozporządzenia MRPiPS 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.)

Oświadczam, że:

1) otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* w okresie trzech lat pomoc/y de minimis¹

Wartość pomocy de minimis brutto otrzymanej w okresie trzech lat – suma kwot w badanym okresie	
w PLN	w EUR

2) otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* w okresie trzech lat pomocy de minimis w sektorze rolnictwa²

Wartość pomocy de minimis brutto w rolnictwie otrzymanej w okresie trzech lat – suma kwot w badanym okresie	
w PLN	w EUR

¹ *pomoc de minimis* w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis to całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu, która nie może przekroczyć 300 000 EURO w okresie trzech lat. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Jeżeli z powodu udzielenia nowej pomocy de minimis odpowiednie pułapy zostałyby przekroczone, nowa pomoc nie może być udzielona.

² *pomoc de minimis* w sektorze rolnym w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia Komisji (UE) 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym to całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu, która nie może przekroczyć 15 000 EURO w okresie trzech lat podatkowych. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Jeżeli z powodu udzielenia nowej pomocy de minimis odpowiednie pułapy zostałyby przekroczone, nowa pomoc nie może być udzielona.

3) otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* w okresie trzech lat pomoc/y de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury³

Wartość pomocy de minimis brutto w rybołówstwie i akwakulturze otrzymanej w okresie trzech lat – suma kwot w badanym okresie	
w PLN	w EUR

otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* pomocy w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data, podpis i pieczęć **imienna**
Podmiotu lub osoby uprawnionej

³ *pomoc de minimis* w sektorze rolnym w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia Komisji (UE) 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury to całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu, która nie może przekroczyć 30 000 EURO w okresie trzech lat podatkowych. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Jeżeli z powodu udzielenia nowej pomocy de minimis odpowiednie pułapy zostałyby przekroczone, nowa pomoc nie może być udzielona.

Załącznik Nr 3 do wniosku
o refundację kosztów wyposażenia
lub doposażenia stanowiska pracy

.....
pieczęć firmowa Podmiotu

OŚWIADCZENIE

na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.)

Ja niżej podpisany/a

.....
oświadczam o niekaralności za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu,
w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024
r. poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 roku o
odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary
(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1822) w okresie 2 lat przed wystąpieniem
z wnioskiem o przyznanie środków.

Powyższe oświadczenie, składam pod rygorem odpowiedzialności karnej
za składanie fałszywych zeznań oraz informuję, iż jestem świadomy/a
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data, podpis i pieczęć **imienna**
Podmiotu lub osoby uprawnionej

ZGŁOSZENIE OFERTY PRACY

I. Informacje o pracodawcy			
Nazwa pracodawcy		2. Adres pracodawcy	
.....		Miejscowość i kod pocztowy.....	
3. Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów		Ulica.....	
.....		e-mail	
Telefon.....		Telefon.....	
4. NIP.....		5. PKD2007.....	
6. Forma własności* 1. Prywatna <input type="checkbox"/> 2. Publiczna <input type="checkbox"/> *właściwe zaznaczyć		7. Liczba zatrudnionych pracowników ⁴	
8. Forma prawna			
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca pracy			
9. Kod zawodu ⁵		11. Nazwa stanowiska	
10. Nazwa zawodu ²		12. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia 1 - w tym dla osób niepełnosprawnych	
14. Dokładny adres miejsca wykonywania pracy		13. Wnioskowana liczba kandydatów	
15. Rodzaj zatrudnienia i wymiar etatu: Umowa o pracę* a) na okres próbny <input type="checkbox"/> b) na czas określony <input type="checkbox"/> c) na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> Wielkość etatu..... *właściwe zaznaczyć		16. Zmianowość*: a) jednozmianowa <input type="checkbox"/> b) dwie zmiany <input type="checkbox"/> c) trzy zmiany <input type="checkbox"/> d) ruch ciągły <input type="checkbox"/> e) inne *właściwe zaznaczyć	
18. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto)		17. Godziny pracy od do..... od do..... od do..... Praca w dni wolne TAK/NIE* * niewłaściwe skreślić	
19. System wynagradzania miesięczny		20. Data rozpoczęcia zatrudnienia zgodnie z podpisaną umową z PUP w Łodzi	

⁴ Liczba osób zatrudnionych u pracodawcy na podstawie umowę o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).

⁵ Kod zawodu i nazwa zawodu muszą być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 07 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 227 ze zm.).

Klauzula obowiązku informacyjnego dla osoby wskazanej do kontaktu w sprawie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub realizacji oferty pracy:

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Łodzi przy ul. Milionowej 91, kod pocztowy 93-121, nr telefonu: (42) 251-65-60, e-mail: kancelaria@pup-lodz.pl.
2. Z inspektorem ochrony danych Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi może Pani/Pan skontaktować się pod numerem telefonu (42) 251-65-16, e-mail: iod@pup-lodz.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu, wskazany w pkt. 1.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez PUP:
 - a. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w szczególności do zadań wynikających z:
 - i. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - ii. innych aktów prawnych, które w sposób bezpośredni lub pośredni odnoszą się do zakresu i sposobu wykonywania przez PUP obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa.
 - b. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy.
4. Pani/Pana dane osobowe zbierane są w celu realizacji przez PUP zadań ustawowych, w zakresie zapewnienia pomocy określonej w ustawie, w tym zawarcia i realizacji umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, prowadzenia postępowań kontrolnych, zabezpieczenia dochodzenia roszczeń, realizacji obowiązków sprawozdawczych i obowiązków w zakresie statystyki publicznej.
5. Pani/Pana dane przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanego wyżej celu i przechowywane, nie dłużej niż przez okres 25 lat.
6. Źródłem danych osobowych jest Pracodawca ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

7. Administrator przetwarza następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. numer telefonu.
8. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami mogą być:
 - a. podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie powszechnie obowiązującego prawa,
 - b. podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu administratora, na podstawie umowy powierzenia danych osobowych,
 - c. jednostki świadczące usługi pocztowe.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a. prawo dostępu do danych osobowych,
 - b. prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych, które są nieprawidłowe,
 - c. prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, gdy przetwarzanie jest niezgodne z prawem,
 - d. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi na sposób przetwarzania danych osobowych przez Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.