



9. Dane osoby upoważnionej do kontaktu z PUP w Tarnobrzegu:

imię i nazwisko

stanowisko nr telefonu

10. Rodzaj prowadzonej działalności (branża, główne produkty i ich opis)

.....

.....

.....

.....

.....

11. Forma i stawka podatku dochodowego

12. Wnioskodawca posiada / nie posiada * status czynnego podatnika VAT.

13. Informacja o zatrudnieniu w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

Lp.	Miesiąc, rok	Liczba zatrudnionych pracowników **	Liczba pracowników ** w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

14. Liczba osób zatrudnionych w dniu złożenia wniosku wynosi:

..... pracowników **, tj. w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy osób,

..... osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło

15. Przyczyny zmian w zatrudnieniu (dotyczy pkt 13 i 14); podać tryb i podstawę prawną rozwiązania umów o pracę)

.....

.....

.....

16. Termin wypłaty wynagrodzeń pracownikom: do końca każdego miesiąca / do 10-go dnia następnego miesiąca *.

* niepotrzebne skreślić

** patrz pouczenie str. 6 wniosku

II. DANE DOTYCZĄCE STANOWISK(A) PRACY, JAKIE WNIOSKODAWCA ZAMIERZA UTWORZYĆ:

1. Liczba tworzonych stanowisk pracy:
2. Nazwa stanowisk(a)
.....
.....
3. Lokalizacja tworzonych(ego) stanowisk(a) pracy (adres) – w przypadku różnych lokalizacji dla poszczególnych stanowisk, proszę podać wszystkie z przypisaniem do właściwych stanowisk
.....
.....
.....
4. Tytuł prawny do lokalu(i), w którym(ch) będzie(a) znajdować się stanowisko(a) pracy:
.....
5. Charakterystyka tworzonych(ego) stanowisk(a) pracy:

Nazwa stanowiska	Liczba miejsc pracy	Rodzaj wykonywanych czynności, ogólny zakres obowiązków	Wymagane kwalifikacje, umiejętności, wykształcenie, doświadczenie zawodowe kandydatów

UWAGA!

Należy dołączyć wypełnione zgłoszenie krajowej oferty pracy (wg wzoru załączonego do wniosku).
Informacje zawarte w ofercie pracy powinny być tożsame z informacjami podanymi powyżej w pkt 5.

III. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW NA UTWORZENIE STANOWISK(A) PRACY

(w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowisk(a) pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii).

Wnioskowana kwota brutto (w pełnych złotych) dofinansowania na utworzenie stanowisk(a) pracy
.....

UWAGA: specyfikację należy sporządzić w kwotach brutto (w pełnych złotych), oddzielnie dla każdego stanowiska.

Nazwa stanowiska	Zakupy (rodzaj, typ, marka, model)	Nowe (N)/ Używane (U)	Ilość sztuk	Wydatki	
				koszt całkowity	w ramach dofinansowania
Ogółem wydatki					

Uzasadnienie przedstawionych wydatków pod kątem ich celowości, niezbędności i przydatności w wykorzystaniu do pracy na tworzonego stanowisku pracy (nazwa wydatku – uzasadnienie):

.....

.....

.....

.....

.....

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

IV. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA PRAWIDŁOWEGO WYKONYWANIA UMOWY ORAZ ZWROTU DOFINANSOWANIA:

Poniższe formy zabezpieczenia zostały szczegółowo opisane w § 10 „Zasad przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu spółdzielni socjalnej jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy”

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

(właściwe zaznaczyć - x)

- V. Bezpośrednio po upływie wymaganego okresu 24 miesięcy utrzymania utworzonych(ego) stanowisk(a) pracy, Wnioskodawca zobowiązuje się do dalszego zatrudniania skierowanej(ych) osoby(ów) przez nieprzerwany okres co najmniej 3 miesięcy (tj. 90 dni kalendarzowych):

(właściwe zaznaczyć - x)

☐ Tak

☐ Nie

na podstawie:

- umowy o pracę na czas określony przez okres miesięcy osoby(ów) w wymiarze pełnego etatu;
- umowy o pracę na czas nieokreślony osoby(ów) w wymiarze pełnego etatu;
- umowy zlecenia ... osoby(ów) przez okres ... miesięcy z miesięcznym wynagrodzeniem brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę.

VI. OŚWIADCZENIA Wnioskodawcy:

1. Prowadzę działalność przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
2. **Rozwiązałem(am) / nie rozwiązałem(am) *** w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracownika.
3. **Obniżyłem(am) / nie obniżyłem(am) *** wymiar czasu pracy pracownikowi w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
4. **Zalegam / nie zalegam *** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
5. **Zalegam / nie zalegam *** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
6. **Posiadam / nie posiadam *** w dniu złożenia wniosku nieuregulowane(ych) w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

* niepotrzebne skreślić

7. **Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku byłem(am) / nie byłem(am) * karany(a) za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu 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.).**
8. W okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku:
- **zostałem(am) / nie zostałem(am) * ukarany(a) za naruszenie przepisów prawa pracy,**
 - **zostałem(am) / nie zostałem(am) * skazany(a) prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy,**
 - **jestem / nie jestem * objęty(a) postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.**
9. Skierowane osoby otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułów ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych przysługujących innym pracownikom zatrudnionym przez Wnioskodawcę na równoważnych stanowiskach.
10. **Zapoznałem(am) się z treścią i akceptuję postanowienia „Zasad przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu spółdzielni socjalnej jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy”.**

Oświadczam jednocześnie, że:

Wyrażam / nie wyrażam * zgodę(y) na przesyłanie informacji drogą elektroniczną (w tym e-mail, sms), m.in. o realizowanych programach, terminach naboru wniosków dotyczących realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz o innych oferowanych usługach Urzędu skierowanych do pracodawców.

Przyjmuję do wiadomości, że Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu (lub upoważnionemu przez niego pracownikowi) przysługuje prawo do kontroli wiarygodności danych zawartych we wniosku, a w przypadku podania nieprawdziwych informacji Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu służy prawo odmowy udzielenia dofinansowania .

W szczególności zobowiązuję się do przedłożenia niezbędnych dokumentów oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzonej działalności.

Data

.....
(Podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę (w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy - Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.). Do pracowników nie zalicza się: pracowników młodocianych, stażystów, osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło, osób na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych, odbywających służbę wojskową (wg zał. I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

ZAŁĄCZNIKI podstawowe:

1. Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie (zał. nr 1).
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zał. nr 2).
3. Kserokopia statutu oraz koncesji lub pozwolenia na prowadzenie działalności w przypadku, gdy przepis prawa wymaga ich posiadania do prowadzenia działalności.
4. W przypadku, gdy miejsce położenia stanowiska pracy (adres wskazany w cz. II pkt 3 wniosku) nie wynika z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy, wymagana jest kserokopia dokumentu poświadczającego prawo do lokalu, budynku gdzie będzie tworzone stanowisko pracy (np. wypis z rejestru gruntów i budynków; umowa najmu, dzierżawy, użyczenia).
5. Informacja o wynikach finansowych uzyskanych w roku bieżącym, za okres poprzedzający złożenie wniosku (rachunek zysków i strat).
6. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.

ZAŁĄCZNIKI dotyczące sposobu zabezpieczenia umowy:

7. W przypadku wskazania zabezpieczenia umowy w postaci poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval) - oświadczenia Poręczycieli oraz ich Współmałżonków (zał. nr 3).
8. W przypadku wskazania zabezpieczenia umowy w postaci blokady rachunku bankowego:
 - a) oświadczenie właściciela rachunku bankowego/lokaty (zał. nr 4),
 - b) zaświadczenie banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych i możliwości dokonania blokady na okres 36 miesięcy (ważne 1 m-c od daty wystawienia).
9. W przypadku wskazania zabezpieczenia umowy w postaci gwarancji bankowej - zaświadczenie banku o możliwości udzielenia Wnioskodawcy gwarancji (ważne 1 m-c od daty wystawienia).
10. W przypadku wskazania zabezpieczenia umowy w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - oświadczenie o stanie majątkowym Wnioskodawcy (zał. nr 5).
11. W przypadku wskazania zabezpieczenia umowy w postaci zastawu na prawach lub rzeczach:
 - a) informacja o przedmiocie zastawu (zał. nr 6),
 - b) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie przedmiotu zastawu (np. faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży zgłoszone do Urzędu Skarbowego).

Dokumenty obcojęzyczne należy dołączyć wraz z tłumaczeniem sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

**KSEROKOPIE PRZEDKŁADANYCH DOKUMENTÓW WINNY BYĆ POTWIERDZONE ZA ZGODNOŚĆ Z
ORYGINAŁEM – KAŻDA ZAPISANA STRONA**