

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(miejsowość i data)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Lesku**

**WNIOSEK PRZEDSZKOLA LUB SZKOŁY
O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA
SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocii zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 243.);
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 poz. 743 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenie Komisji Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.);

1. DANE PRZEDSZKOLA LUB SZKOŁY			
Nazwa pracodawcy			
ADRES SIEDZIBY			
Ulica		nr	
Miejscowość		Nr faksu	
Powiat		e-mail	
Kod pocztowy		NIP	
Nr telefonu		REGON	
ADRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI			
Ulica		nr	
miejsowość		Kod pocztowy	
Powiat		Województwo	
Nr telefonu		Nr faksu	

DANE PRZEDSZKOLA LUB SZKOŁY	
Forma prawna	
Rodzaj działalności	

PKD		
Data rozpoczęcia działalności		
Osoba upoważniona do podpisania umowy	Imię i nazwisko	
	Stanowisko	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu		
Nr telefonu		
e-mail		
Nazwa Banku		
Numer konta bankowego		

Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku pracowników.

Stan zatrudnienia w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:			
L.p.	Miesiąc i rok	Liczba zatrudnionych pracowników	W tym liczba osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Liczba pracowników zwolnionych w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników

1. Współpraca przedszkola lub szkoły z PUP Lesko w okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożenia wniosku*:

forma aktywizacji zawodowej	okres współpracy (miesiąc, rok)	liczba osób przyjętych przez Wnioskodawcę <u>w ramach wskazanej formy</u> aktywizacji zawodowej	liczba osób, którym Wnioskodawca powierzył wykonywanie pracy <u>po zakończonej formie</u> aktywizacji zawodowej

* w przypadku braku dotychczasowej współpracy z PUP Lesko należy wpisać w powyższej tabeli „nie dotyczy”

2. W przypadku prowadzenia przez Wnioskodawcę innych działalności należy podać nazwę firmy, REGON oraz formę prawną działalności

.....

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY JAKIE PRZEDSZKOLE LUB SZKOŁA ZAMIERZA WYPOSAŻYĆ LUB DOPOSAŻYĆ DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

Nazwa stanowiska pracy zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności	Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego	Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy	Przewidywane inwestycje w rozwój zawodowy skierowanych bezrobotnych (kursy, szkolenia)

II. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Krótki opis przedsięwzięcia:

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

2. Początek realizacji przedsięwzięcia:

.....
.....

3. Aktualne zaawansowanie (działania już podjęte przez przedszkole lub szkołę w celu realizacji przedsięwzięcia):

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

4. Przewidywany efekt ekonomiczny związany z wyposażonym lub doposażonym stanowiskiem pracy

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

5. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji (zaznaczyć właściwe) :

- a. poręczenie
- b. weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- c. gwarancja bankowa
- d. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
- e. zastaw na prawach i rzeczach
- f. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

6. Kalkulacja, szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy z uwzględnieniem źródeł finansowania:

UWAGA! Dopuszcza się możliwość zakupu (sprzętu) rzeczy używanych wyłącznie na podstawie faktur lub rachunków od podmiotów/przedsiębiorców, których przedmiot/zakres działalności jest związany z przedmiotem sprzedaży.

- liczba wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych.....

- nazwa stanowiska pracy zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności.....

.....

- adres miejsca, w którym będzie wyposażane lub doposażone stanowisko pracy.....

.....

L.p.	Nazwa wyposażenia lub doposażenia w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP oraz wymogami ergonomii	Ilość	Cena jednostkowa netto/PLN	Wartość podatku od towarów i usług /PLN*	Łącznie kwota brutto do zapłaty/PLN	Źródła finansowania		
						Środki własne wartość brutto/PLN	Inne źródła*	Środki Funduszu Pracy wartość brutto/PLN**
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. Nazwa stanowiska:		X	X	X	X	X	X	X
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
II. Nazwa stanowiska:		X	X	X	X	X	X	X
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Razem (I+II)								

* W przypadku wykazania w tabeli finansowania zakupów z innych źródeł (kolumna 8) należy wymienić źródła finansowania.....

* Zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 6 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2022 poz.243.) Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022r. poz. 931 z późn. zm) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.

**Suma wartości brutto z kolumny nr 9 winna być zgodna z kwotą wnioskowaną.

UWAGA:

- Zgodnie z § 5 ust. 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2022 poz.243) Powiatowy Urząd Pracy przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie
- Zgodnie z § 5 ust. 2 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2022 poz.243) zestawienie kwot wydatkowanych nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.

7. 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, które będą podlegać refundacji ze środków Funduszu Pracy

Nazwa wydatku ¹ (maszyny, urządzenia i rzeczy niezbędne do wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną)		Liczba sztuk/kpl.	Cena jednostkowa	Wartość brutto (zł.)	Planowany termin zakupu
I. Nazwa stanowiska:		x	x	x	x
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
II. Nazwa stanowiska:		x	x	x	x
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Wnioskowana kwota brutto refundacji w PLN:					

Zestawienie kwot nie może zawierać wydatków na które podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.

¹ rodzaj i nazwa środka trwałego, wyposażenia, maszyny, urządzenia, sprzętu, narzędzi, oprogramowania itp.;

8. Uzasadnienie zakupów (należy uzasadnić konieczność poniesienia planowanych wydatków wyszczególnionych w pkt 7). Należy wykazać konieczność zakupu, opisać sposób wykorzystania go na danym stanowisku pracy, podać czy planowany zakup będzie dotyczył zakupu sprzętu nowego.

I. Nazwa stanowiska.....

Poz. 1.....

.....
.....

Poz. 2.....

.....
.....

Poz. 3.....

.....
.....

Poz. 4.....

.....
.....

Poz. 5.....

.....
.....

II. Nazwa stanowiska.....

Poz. 1.....

.....
.....

Poz. 2.....

.....
.....

Poz. 3.....

.....
.....

Poz. 4.....

.....
.....

Poz. 5.....

.....
.....

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

1. Kserokopię statutu szkoły lub przedszkola z adnotacją Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku;
2. Kserokopię dokumentu potwierdzającego formę prawną istnienia Wnioskodawcy – zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych – wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku, a w przypadku podmiotów prowadzących zarówno działalność edukacyjną na podstawie ustawy o systemie oświaty, jak i działalność komercyjną dodatkowo dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl> lub <http://firma.gov.pl>) z adnotacją Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku;
3. W przypadku podmiotów prowadzących zarówno działalność edukacyjną na podstawie ustawy o systemie oświaty, jak i działalność komercyjną a podlegających wpisowi do KRS, dodatkowo kserokopię dokumentu rejestrowego wydanego przez Sąd nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku;
4. Inne dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia Wnioskodawcy np. umowy spółek cywilnych;
5. W przypadku, gdy otrzymano pomoc *de minimis*, w tym także pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, wszystkie zaświadczenia potwierdzające otrzymanie tej pomocy, w roku w którym Wnioskodawca ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (lat obrotowych w przypadku pomocy *de minimis* w rolnictwie), albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie;
6. W przypadku, gdy nie otrzymano pomocy *de minimis* Wnioskodawca przedstawia oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy *de minimis*;
7. W przypadku, gdy otrzymano inną pomoc publiczną należy przedstawić informacje niezbędne do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności Wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* i pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie;
8. W przypadku, gdy nie otrzymano pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się Wnioskodawca przedstawia oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej;
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
10. Dokumenty pozwalające na ocenę sytuacji finansowej Wnioskodawcy za okres 3 ostatnich lat obrotowych, tj. w przypadku Wnioskodawców do których stosuje się przepisy o rachunkowości uwierzytelnione kserokopie bilansu finansowego oraz rachunku zysków i strat lub w przypadku pozostałych Wnioskodawców inne dokumenty np. uwierzytelnione kserokopie rozliczeń z Urzędem Skarbowym – PIT. W przypadku Wnioskodawcy działającego przez okres krótszy niż 2 lata należy przedstawić dokumenty za okres prowadzenia działalności gospodarczej;

11. Dokumenty pozwalające na ocenę sytuacji finansowej Wnioskodawcy za okres 3 ostatnich lat obrotowych, tj. w przypadku Wnioskodawcy do których stosuje się przepisy o rachunkowości uwierzytelnione kserokopie bilansu finansowego oraz rachunku zysków i strat lub w przypadku pozostałych Wnioskodawców inne dokumenty np. uwierzytelnione kserokopie rozliczeń z Urzędem Skarbowym – PIT-36, PIT-36L. W przypadku Wnioskodawcy działającego przez okres krótszy niż 2 lata należy przedstawić dokumenty za okres prowadzenia działalności edukacyjnej i innej gospodarczej;
12. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym;
13. Kserokopia dokumentu potwierdzającego numer konta bankowego przedszkola lub szkoły;
14. Dokumenty potwierdzające formę użytkowania miejsca, w którym zostaną utworzone nowe miejsca pracy, np. umowę najmu, dzierżawy, akt własności (w przypadku gdy nie wynika to z dokumentacji rejestrowej).
15. Oferty cenowe sprzętu, jaki ma być zakupiony w ramach refundacji.

Wymienione wyżej załączniki stanowią komplet wniosku.

Wszystkie kserokopie wymaganych załączników muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez radcę prawnego, notariusza, podmiot lub osobę upoważnioną do reprezentacji przedszkola lub szkoły.

Niniejszy wniosek składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 k.k., który stanowi: “Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 m-cy do lat 8”.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
niepublicznego przedszkola lub szkoły)

Przyjmuję do wiadomości, że:

- Wniosek przed jego złożeniem nie podlega konsultacji merytorycznej.
- Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny, wpisując treść w każdym z wyznaczonych punktów wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
- Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
- Wniosek powinien być złożony do właściwego PUP ze względu na siedzibę przedszkola lub szkoły albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.
- Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
- O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku producent rolny powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku oraz innych niezbędnych do jego uwzględnienia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia Urząd podaje przyczynę odmowy.
- Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu na Dziennik Podawczy Powiatowego Urzędu Pracy.
- Wnioski niekompletne i zawierające braki formalne lub merytoryczne nie będą przez Urząd uwzględnione.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
niepublicznego przedszkola lub szkoły)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Świadomy/a odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, oświadczam w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuje, że:

- **nie zalegam/zalegam*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- **nie zalegam/zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- **nie posiadam/posiadam*** w dniu złożenia niniejszego wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i oświadczam, że: nie byłem(am) karany(a) za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem refundację kosztów doposażenia stanowiska pracy;
- w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie **zostałem skazany/zostałem skazany*** prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem objęty/nie jestem objęty*** postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
- **nie zmniejszyłem/zmniejszyłem*** wymiaru czasu pracownika i **nie rozwiązałem/rozwiązałem*** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot bądź 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;
- **prowadzę/nie prowadzę*** działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- na dzień składania wniosku **jest/ nie jest*** podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ;
- **sporządzam/nie sporządzam*** sprawozdania finansowe zgodnie z przepisami o rachunkowości (w przypadku gdy podmiot sporządza ww. sprawozdania należy przedłożyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Lesku uwierzytelnione kserokopie za okres 3 ostatnich lat obrotowych);
- przedsięwzięcie, w ramach którego wnioskuję o doposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego **dotyczy/nie dotyczy*** wyłącznie podstawowej działalności prowadzonej w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty a zakupione w ramach refundacji środki trwałe **będą/nie będą*** wykorzystywane wyłącznie w podstawowej działalności wynikającej z ww. ustawy o systemie oświaty;
- **zapoznałem się** z Kryteriami w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w PUP Lesko;
- **spełniam/nie spełniam*** warunki 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej ;

- **spełniam/nie spełniam*** warunki Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).
- **ma świadomość**, że wniosek o refundację może być uwzględniony, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy, oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
- **zobowiązuje się do** złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Lesku otrzymam pomoc publiczną lub pomoc *de minimis*;
- **przyjmuję do wiadomości**, że Powiatowy Urząd Pracy w Lesku nie dokona refundacji, w przypadku gdy przedszkole lub szkoła zmniejszy wymiar czasu pracy pracownika lub rozwiąże stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- **mam świadomość**, że Powiatowy Urząd Pracy w Lesku nie dokonuje refundacji na łączone stanowiska pracy tzn. w przypadku, gdy skierowana osoba wykonywać będzie zadania przypisane do dwóch odrębnych zawodów oraz w przypadku sezonowego charakteru pracy;
- **przyjmuję do wiadomości**, że Powiatowy Urząd Pracy w Lesku nie może zrefundować wydatków, na których finansowanie niepubliczne przedszkole lub szkoła otrzymał/otrzymało wcześniej środki publiczne;
- Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dot. ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 dotyczących ochrony danych osobowych (RODO) udostępnioną przez Powiatowy Urząd Pracy w Lesku na stronie internetowej <http://lesko.praca.gov.pl/>. Powyższa klauzula informacyjna stanowi wypełnienie przez Administratora danych osobowych – Powiatowy Urząd Pracy w Lesku obowiązku informacyjnego wobec klientów urzędu.
- **zobowiązuje się do** złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Lesku otrzymam pomoc publiczną lub pomoc *de minimis*.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
niepublicznego przedszkola lub szkoły)

*niewłaściwe skreślić

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY *DE MINIMIS*, POMOCY *DE MINIMIS* W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE

Stosownie do art. 75 § 2 k.p.a., pouczony(a) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego*, w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, oświadczam, że:

.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc *de minimis*)

nie otrzymał/a pomocy *de minimis*, w tym pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie w okresie roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (lat obrotowych w przypadku pomocy *de minimis* w rolnictwie) przed dniem wystąpienia z wnioskiem o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w ramach pomocy *de minimis*.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
niepublicznego przedszkola lub szkoły)

* art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 m-cy do lat 8”

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ

Stosownie do art. 75 § 2 k.p.a., pouczony(a) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego*, w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, oświadczam, że:

.....
.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis)

nie otrzymał/a pomocy publicznej na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuje.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
niepublicznego przedszkola lub szkoły)

* art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 m-cy do lat 8”