Znak wniosku: Grant–D–1– (1). 2023

*Adnotacje Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy:*

1. Data wpływu:
2. Wpisano do rejestru wniosków pod nr:
3. Numer SYRIUSZ:

**WNIOSEK PRACODAWCY LUB PRZEDSIĘBIORCY O PRZYZNANIE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY ZDALNEJ ZWANE DALEJ „GRANTEM”**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U.   
   z 2024 r., poz. 475);
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 702).

UWAGA:

1. Grant przysługuje w kwocie określonej w umowie zawartej ze starostą:
2. nie wyższej jednak niż **6-krotność** minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego bezrobotnego:

* rodzica powracającego na rynek pracy, posiadającego co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka;
* sprawującego opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność sprawowania opieki nad osobą zależną;

1. nie wyższej jednak niż **12-krotność** minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego bezrobotnego:

* opiekuna osoby niepełnosprawnej.

1. Grant nie może zostać przyznany na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego:
2. małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy,
3. rodzica pracodawcy lub przedsiębiorcy,
4. rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy,
5. dziecka własnego lub przysposobionego: pracodawcy lub przedsiębiorcy, małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy.
6. Grant jest udzielany zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, a wszystkie wyznaczone pola uzupełnione. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany. Dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w opisach, tabelach, nie wolno jednak zmieniać treści i formy wniosku.** | | | | | | |
| **CZĘŚĆ I OZNACZENIE WNIOSKODAWCY** | | | | | | |
| Nazwa wnioskodawcy | | | |  | | |
| Adres siedziby wnioskodawcy | | | |  | | |
| Adres do korespondencji, jeśli jest inny jak powyżej | | | |  | | |
| Numer REGON | | | |  | | |
| Numer NIP | | | |  | | |
| **CZĘŚĆ II DANE DOTYCZĄCE TWORZONEGO STANOWISKA PRACY** | | | | | | |
| Opis działalności wraz z uzasadnieniem utworzenia stanowiska pracy zdalnej | | | |  | | |
| Liczba tworzonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych | | | |  | | |
| Okres zatrudnienia skierowanych bezrobotnych (właściwe zaznaczyć) | | | | * 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy * 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy | | |
| **Kalkulacja wydatków i źródła ich finansowania** | | | | | | |
| Nazwa stanowiska | Całkowity planowany koszt | | | Wnioskowana kwota grantu | | Inne (środki własne, kredyty, pożyczki itp.) |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
| Suma |  | | |  | |  |
| Sprzęty i urządzenia niezbędne do utworzenia stanowiska pracy zdalnej, będące w posiadaniu wnioskodawcy: | | | | | | |
| **Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy zdalnej, jakie powinny posiadać osoby skierowane przez Urząd** | | | | | | |
| Nazwa stanowiska | | Wymagane kwalifikacje (poziom i kierunek wykształcenia, doświadczenie zawodowe np. umiejętności, uprawnienia) | | | Rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych (zakres obowiązków  i czynności w powiązaniu z wykorzystaniem wnioskowanego sprzętu) | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| Rozkład czasu pracy (zmianowość, godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy) | | |  | | | |
| Miejsce wykonywania pracy zdalnej | | |  | | | |
| System wynagrodzenia (czasowy, akordowy, prowizyjny) | | |  | | | |
| Wysokość wynagrodzenia brutto (wynagrodzenie zasadnicze + premia/dodatki) | | |  | | | |

Szczegółowa specyfikacja wydatków w ramach grantu, w szczególności środków trwałych, urządzeń, maszyn w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii:

| Lp. | Nazwa stanowiska | Przedmiot zakupu  (z zaznaczeniem nowe czy używane) | Uzasadnienie celowości zakupu, sposób wykorzystania na stanowisku pracy, ewentualnie inne wyjaśnienia | Przewidywana kwota zakupu w ramach grantu **(wartość BRUTTO)** | Przewidywany udział środków własnych w kwotach brutto |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
|  |  | **SUMA** | |  |  |

Zakupy w ramach grantu nie mogą być dokonane przed zawarciem umowy z Powiatowym Urzędem Pracy.

Terminy zakupów zostaną uzgodnione i określone w zawartej umowie.

Wnioskodawcę obowiązuje zakaz podwójnego finansowania wydatków, co oznacza m.in.:

* całkowite lub częściowe zrefundowanie ze środków publicznych (krajowych lub wspólnotowych) tego samego kosztu w ramach innych projektów, umów, programów,
* zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych, a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej wartości środka trwałego do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymany grant,
* sfinansowanie kosztów podatku VAT ze środków projektu, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu grantu (właściwe zaznaczyć):** | | |
| * weksel z poręczeniem wekslowym (aval) | * gwarancja bankowa | |
| * poręczenie | * blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym | |
| * zastaw na prawach lub rzeczach | * akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika | |
| **CZĘŚĆ III OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY (w poniższych oświadczeniach należy przekreślić niewłaściwe)** | | |
| Oświadczam, że:   1. **Zalegam / Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, PFRON oraz Fundusz Emerytur Pomostowych. 2. **Zalegam / Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych. 3. **Posiadam / Nie posiadam** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych. 4. **Byłem karany / Nie byłem karany** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022, poz. 1138 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020, poz. 358 z póżn. zm.). Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. 5. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem / nie zostałem** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy. **Jestem / nie jestem** objęty postępowaniem wyjaśniającym dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy. 6. **Prowadzę działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy dotyczących pomocy publicznej / nie prowadzę działalności gospodarczej** **w rozumieniu przepisów ustawy dotyczących pomocy publicznej** (definicja działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy publicznej znajduje się w pouczeniu do wniosku). 7. W ciągu bieżącego roku oraz 2 poprzedzających go lat:   - otrzymałem środki stanowiące pomoc de minimis (w tym jednorazową amortyzację) o wartości:           złotych, stanowiącej równowartość:          euro  - nie otrzymałem środków stanowiących pomoc de minimis (w tym jednorazowej amortyzacji),  - otrzymałem środki stanowiące pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie o wartości:           złotych, stanowiącej równowartość:          euro  - nie otrzymałem środków stanowiących pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.   1. **Otrzymałem inną pomoc publiczną / Nie otrzymałem innej pomocy publicznej** w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. 2. **Ciąży / Nie ciąży** na mnie obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy. 3. **Spełniam warunki / nie spełniam warunków** określonych w Rozporządzeniu 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 24.12.2013r., str. 1). 4. **Spełniam warunki / nie spełniam warunków** określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 9). 5. **Prowadzę / nie prowadzę** rozdzielności rachunkowej pomiędzy działalności o charakterze gospodarczym  a działalnością nie mającą charakteru gospodarczego. 6. Pracownicy przewidziani do zatrudnienia w ramach umowy o grant zostaną zatrudnieni na stanowiskach  w zakresie **działalności mającej / nie mającej** charakteru gospodarczego. 7. **Grant będzie / nie będzie** przeznaczony na działalność o charakterze gospodarczym. 8. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku. 9. Wszelkie informacje podane we wniosku oraz w załączonych dokumentach są prawdziwe, co potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jestem świadomy faktu, iż złożenie nieprawdziwych oświadczeń, w przypadku zawarcia umowy stanowi podstawę do jej rozwiązania i żądania zwrotu wypłaconych środków. | | |
| **CZĘŚĆ IV DEKLARACJA ZATRUDNIENIA OSOBY PO OKRESIE 12 LUB 18 MIESIĘCY** | | |
| W związku ze złożonym wnioskiem o grant informuję, że (właściwe zaznaczyć):   * nie deklaruję dalszego zatrudnienia osoby bezpośrednio po okresie 12 lub 18 miesięcy; * deklaruję dalsze zatrudnienie osoby bezpośrednio po okresie 12 lub 18 miesięcy na okres co najmniej 3 miesięcy i zobowiązuję sie do przekazania do Urzędu kopii umowy o pracę, chyba że wcześniej zawarta umowa o pracę obejmuje deklarowany okres zatrudnienia.   Przyjmuję do wiadomości, że deklarowane zatrudnienie po okresie obowiązywania umowy, a także niewywiązanie się z deklaracji zatrudnienia jest elementem oceny innych składanych wniosków dotyczących aktywizacji bezrobotnych współfinansowanych ze środków publicznych. | | |
| Legnica, dnia:  Czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentacji: | | |
| **CZĘŚĆ V POUCZENIE** | |
| Pod pojęciem działalności gospodarczej, w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004r. Nr 1213 poz. 1291 ze zm.), należy rozumieć działalność gospodarczą, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VI rozdziału 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską. Definicja „podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą” w prawie wspólnotowym obejmuje swym zakresem wszystkie kategorie podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej tego podmiotu i źródeł jego finansowania (orzeczenie ETS w sprawie C-41/90 Hӧfner i Elsner przeciwko Macrotron GmbH, orzeczenie ETS w sprawie C-35/96 Komisja przeciwko Republice Włoskiej). Nie ma znaczenia, iż są to podmioty nie nastawione na zysk lub wykonujące zadania społecznie użyteczne (non-profit – np. orzeczenie ETS w sprawie C-67/96 Albany). **Podkreślić należy, iż przepisy wspólnotowe znajdują zastosowanie również do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą** (orzeczenie ETS w sprawie C-118/85 AAMS).Po przystąpieniu Polski do Unii Europejskiej, obowiązek stosowania przepisów w zakresie pomocy publicznej potencjalnie może dotyczyć wszystkich podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na to, czy przepisy obowiązujące w danym państwie członkowskim przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy. Przy tak szeroko zakreślonych ramach definicji przedsiębiorstwa podstawowe znaczenie ma rodzaj prowadzonej działalności. Zgodnie z orzecznictwem ETS, przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i usług na rynku. Pojęcie to dotyczy zarówno działalności produkcyjnej, jak i dystrybucyjnej i usługowej (orzeczenie ETS w sprawie Herlitz T-66/92). W tym przypadku nie jest istotne występowanie zarobkowego charakteru działalności.  Rozdzielność rachunkowa określonej działalności polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360 i 613), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.  Umowa dotycząca grantu na utworzenie stanowiska pracy zdalnej jest aktem cywilno-prawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie jej zawarcia.  Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 i 4 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 osobowych) zw. dalej RODO, informuję, iż:   1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy z siedzibą przy ul. Gen. Władysława Andersa 2, 59-220 Legnica; 2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych u Administratora: e-mail: [iod@puplegnica.pl](mailto:iod@puplegnica.pl); 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu ubiegania się o grant, o którym mowa w art.60a-60aa Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy  * na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO –przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, * w przypadku zgody, o której mowa w cz. III Wniosku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;  1. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą udostępniane:  * podmiotom, którym Urząd powierza przetwarzanie danych osobowych na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym dostawcom systemów informatycznych i aplikacji w zakresie prac serwisowych, firmom niszczącym dokumenty; * osobom fizycznym, w tym członkom komisji opiniującej wnioski, biegłym, poręczycielom; * oraz mogą być udostępniane: organom publicznym i innym podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. ZUS, KRUS, US, PFRON, Starostwu Powiatowemu w Legnicy, Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy we Wrocławiu, Ministerstwu Rodziny i Polityki Społecznej, bankom, Poczcie Polskiej,organom egzekucyjnym,kancelarii prawniczej;  1. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej; 2. Pani/Pana dane osobowe dotyczące pomocy de minimis będą przechowywane 10 lat podatkowych od daty przyznania pomocy zgodnie z Rozporządzeniem 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. Okresy przechowywania pozostałych rodzajów dokumentacji zostały szczegółowo określone w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dostępnym na stronie internetowej: <https://bip.puplegnica.pl/urzad/Klauzula_Informacyjna> oraz w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną i Instrukcją w sprawie organizacji i zakresie działania Archiwum zakładowego Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy i Filii w Chojnowie oraz w zgodzie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ([Dz. U. 2020 poz. 164](http://administracja.inforlex.pl/roczniki/przepisy/tresc,DZU,2018,18,0217,00,OBWIESZCZENIE-MARSZALKA-SEJMU-RZECZYPOSPOLITEJ-POLSKIEJ-z-dnia-2018-01-11-r-w-sprawie.html?str=0&pozycja=3) z późn. zm.); 3. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; 4. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; 5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest koniecznym do rozpatrzenia wniosku i zawarcia umowy. Niepodanie danych osobowych spowoduje brak możliwości ubiegania się i korzystania z grantu; 6. Nie podlega Pan/Pani zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji[[1]](#footnote-1) w tym profilowaniu o którym mowa w art. 22 ust. 1 - 4 RODO[[2]](#footnote-2). | |
| *Potwierdzam zapoznanie się z pouczeniem*  Legnica, dnia:  Czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentacji: | |

**Załączniki do wniosku (dotyczy wnioskodawcy będącego beneficjentem pomocy publicznej:**

### formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (wzór formularza dostępny w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej: [www.legnica.praca.gov.pl](http://www.legnica.praca.gov.pl))

UWAGA:

Do zawarcia umowy na podstawie składanego wniosku będą niezbędne dokumenty tj.:

1. W przypadku spółki cywilnej – kserokopia umowy spółki – (oryginały do wglądu).
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania podmiotu w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.
3. Zgoda właściciela lokalu wskazanego jako miejsce zatrudnienia skierowanego bezrobotnego na utworzenie w nim wnioskowanego stanowiska pracy oraz umożliwiającej przeprowadzenie wizyty monitorującej przez Urząd.
4. Inne – według wskazań pracownika Powiatowego Urzędu Pracy.

Dokumenty składane do zawarcia umowy winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, w przypadku braku potwierdzenia należy okazać oryginał dokumentu do wglądu.

1. **zautomatyzowane podejmowanie decyzji -** podejmowanie decyzji dotyczącej osoby wyłącznie w oparciu o zautomatyzowane przetwarzanie (tzn. przy użyciu komputerów, algorytmów itp.) bez zaangażowania ludzi w proces podejmowania decyzji, [↑](#footnote-ref-1)
2. **profilowanie** - dowolna forma zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, która polega na gromadzeniu informacji o danej osobie (lub grupie osób fizycznych i ocenę ich cech lub wzorców zachowań w celu zakwalifikowania ich do określonej kategorii lub grupy, w szczególności do celów analizy lub prognozy takich aspektów jak zainteresowania, upodobania, lub zachowania, zdolności do wykonania danego zadania, stanu zdrowia, sytuacji ekonomicznej, wiarygodności, lokalizacji lub przemieszczania. [↑](#footnote-ref-2)