



POWIATOWY  
URZĄD PRACY  
W GOSTYNINIE

IRP-18-1.2

Gostynin ..... 2025r.

.....  
(Pieczęć niepublicznego przedszkola  
lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego,  
niepublicznej szkoły)

**Starosta Gostyński  
za pośrednictwem  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Gostyninie**

**WNIOSEK  
O REFUNDACJĘ Z FUNDUSZU PRACY KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB  
DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia ( Dz. U. z 2025r. poz. 620) zwana dalej „Ustawą”;*
- 2) *rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. 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..) zwane dalej "Rozporządzeniem MRPiPS");*
- 3) *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023r.);*
- 4) *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 40 z późn. zm.).*

**I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY – JAKO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LUB NIEPUBLICZNEJ INNEJ FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLENGO LUB NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY**

1. Pełna nazwa niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły lub imię (imiona) i nazwisko w przypadku osoby fizycznej

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

2. Adres siedziby niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły .....

.....

Adres miejsca prowadzenia działalności .....

.....

Adres do doręczeń.....

.....

Adres zamieszkania wnioskodawcy .....

.....

telefon: .....

fax: .....

e – mail: .....

Adres strony internetowej, o ile posiada .....

3. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły oraz podstawa tego uprawnienia

.....

4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

.....

5. Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) jeżeli został nadany.....

6. Numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, a w przypadku jego braku – datę i miejsce urodzenia, płeć, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....

7. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji

.....

8. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) .....

9. Nazwa banku oraz numer konta bankowego .....

.....

10. Forma prawna prowadzonej działalności niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły

.....

.....

11. Rodzaj działalności i data jej rozpoczęcia .....

.....

**Uwaga! Wniosek może być przez Starostę uwzględniony jeżeli niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.**

12. Stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe .....

13. Forma opodatkowania.....

Na dzień składania wniosku niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła oświadcza, że jest:

- ☐ Czynnym podatnikiem VAT
- ☐ Zwolnionym Podatnikiem VAT
- ☐ Niezarejestrowanym podatnikiem VAT

14. W okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku zatrudnienie przedstawiało się następująco:

| LP. | MIESIĄC,<br>ROK | LICZBA<br>PRACOWNIKÓW<br>ZATRUDNIONYCH<br>NA PODSTAWIE<br>STOSUNKU PRACY<br>ORAZ<br>WŁAŚCICIEL/E<br>(w przeliczeniu na<br>pełny etat ) | WYMIAR<br>CZASU PRACY<br>(należy rozpisać<br>ile osób na pełen<br>etat, ile osób na ½<br>etatu, ile na ¼ itd.) | W PRZYPADKU<br>ROZWIĄZANIA<br>STOSUNKU PRACY Z<br>KTÓRYMŚ Z<br>PRACOWNIKÓW W<br>DANYM MIESIĄCU<br>PROSZĘ PODAĆ<br>PRZYCYNĘ<br>ZWOLNIENIA* | W PRZYPADKU<br>OBNIŻENIA<br>WYMIARU CZASU<br>PRACY<br>PRACOWNIKA W<br>DANYM MIESIĄCU<br>PROSZĘ PODAĆ O<br>ILE % OBNIŻONO<br>WYMIAR CZASU<br>PRACY I ILU<br>PRACOWNIKOM |
|-----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  |                 |                                                                                                                                        |                                                                                                                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                        |
| 2.  |                 |                                                                                                                                        |                                                                                                                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                        |
| 3.  |                 |                                                                                                                                        |                                                                                                                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                        |
| 4.  |                 |                                                                                                                                        |                                                                                                                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                        |
| 5.  |                 |                                                                                                                                        |                                                                                                                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                        |
| 6.  |                 |                                                                                                                                        |                                                                                                                |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                        |

\* w przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem proszę dołączyć do wniosku kopię świadectwa pracy zwolnionego pracownika (w przypadku rozwiązania stosunku pracy na mocy porozumienia stron należy dołączyć kopię dokumentu pozwalającego określić z czyjej inicjatywy doszło do rozwiązania stosunku pracy) zaś w przypadku obniżenia wymiaru czasu pracy proszę o załączenie dokumentów potwierdzających ten fakt oraz jego podstawę prawną, a także kopię dokumentu pozwalającego określić z czyjej inicjatywy doszło do zmniejszenia wymiaru czasu pracy.

**UWAGA!** W przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących niepublicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły, w tym rozwiązania przez niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przez niepubliczne przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku - wniosek nie może być przez Starostę uwzględniony.

**UWAGA!** W przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn niż dotyczące zakładu pracy – niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła są zobowiązani do

uzupełnienia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia do stanu najwyższego, jaki występował w okresie 6m-cy przed dniem złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy..

## II. DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA SKIEROWANYCH BEZROBOTNYCH

1. Informacja o liczbie wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych przez PUPGostynin:

a) bezrobotnych :.....

b) opiekunów<sup>1</sup>:.....

2. Nazwa stanowisk przewidzianych dla skierowanych bezrobotnych lub opiekunów (nie dopuszcza się łączenia stanowisk pracy):

a) .....

b) .....

c) .....

3. Nazwa zawodu, kod zawodu według klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy stanowiącej załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 07.08.2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 227 ze zm.):

a) .....

b) .....

c) .....

4. Informacja o rodzaju pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych lub opiekunów:

a) .....

b) .....

c) .....

5. Informacja o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach, doświadczeniu zawodowym i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani bezrobotni lub skierowani opiekunowie (określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14.05.2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667.):

a) .....

b) .....

c) .....

6. Inwestycje w rozwój zawodowy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna (kursy,szkolenia) .....

---

<sup>1</sup> Opiekun- poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej

7. Okres zatrudnienia bezrobotnych lub skierowanych opiekunów: .....
8. Informacja o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów:.....
9. Miejsce zatrudnienia bezrobotnych, opiekunów (dokładnie określić miejsce pracy które zostanie wskazane w umowie o pracę): ... ..
- .....
10. System pracy: jednozmianowy/dwuzmianowy/trzymianowy - niewłaściwe skreślić
- W pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określona w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty wnioskowanej oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy opiekunów w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku.
11. Godziny pracy: .....
12. Wysokość wynagrodzenia : .....
13. Terminy wypłaty wynagrodzenia: .....
14. Imię i nazwisko osoby prowadzącej u wnioskodawcy sprawy kadrowe oraz nr telefonu: .....
- .....

#### OPIS PROJEKTOWANEJ INWESTYCJI

##### 1. Krótki opis przedsięwzięcia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

##### 2. Wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy .....

- ☐ Nie większa niż 4- krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia bezrobotnego/opiekuna przez okres co najmniej 12 miesięcy\*;
- ☐ Większa niż 4 – krotność przeciętnego wynagrodzenia, jednak nie większa niż 6 krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego/opiekuna przez okres co najmniej 18 miesięcy\*;

\*zaznaczyć poprawne

##### 3. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania :

##### **Informacja dla Podmiotu dotycząca rozliczenia podatku VAT:**

- ☐ Refundacja udzielana jest w kwocie netto tj. bez uwzględnienia podatku VAT- w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o refundację na dzień składania wniosku jest

czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) i przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego – refundacja udzielana jest w kwocie netto, tj. bez uwzględnienia podatku VAT – **wydatki rozpisujemy w kwocie netto.**

- **Refundacja udzielana jest w kwocie brutto tj. z uwzględnieniem podatku Vat-**  
W sytuacji, gdy podmiot na dzień składania wniosku nie posiada prawa do odliczenia podatku VAT, jednak prawo to nabędzie w późniejszym terminie – również po otrzymaniu refundacji – zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym PUP oraz dokonać zwrotu do PUP równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT – **wydatki rozpisujemy w kwocie brutto.**

**Zwrot podatku VAT powinien nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej (VAT), w której kwota podatku naliczonego mogła zostać wykazana do odliczenia. Zwrot po tym terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.**

| Nazwa stanowiska na które sporządzona jest kalkulacja wydatków: |                              |              |               |     |        |                         |     |        |             |                       |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|---------------|-----|--------|-------------------------|-----|--------|-------------|-----------------------|
| L.p.                                                            | Rodzaj kosztu lub inwestycji | Finansowanie |               |     |        |                         |     |        |             |                       |
|                                                                 |                              | Ilość        | Środki własne |     |        | Środki z Funduszu Pracy |     |        | Inne źródła | Wartość ogółem brutto |
|                                                                 |                              |              | NETTO         | VAT | BRUTTO | NETTO                   | VAT | BRUTTO |             |                       |
|                                                                 |                              |              |               |     |        |                         |     |        |             |                       |
| 1.                                                              |                              |              |               |     |        |                         |     |        |             |                       |
| 2.                                                              |                              |              |               |     |        |                         |     |        |             |                       |
| 3.                                                              |                              |              |               |     |        |                         |     |        |             |                       |
| 4.                                                              |                              |              |               |     |        |                         |     |        |             |                       |
| 5.                                                              |                              |              |               |     |        |                         |     |        |             |                       |
| 6.                                                              |                              |              |               |     |        |                         |     |        |             |                       |
| 7.                                                              |                              |              |               |     |        |                         |     |        |             |                       |
| 8.                                                              |                              |              |               |     |        |                         |     |        |             |                       |
| 9.                                                              |                              |              |               |     |        |                         |     |        |             |                       |
| 10.                                                             |                              |              |               |     |        |                         |     |        |             |                       |
|                                                                 | OGÓŁEM:                      |              |               |     |        |                         |     |        |             |                       |

**UWAGA:** Powyższa kalkulacja wydatków sporządzana jest odrębnie dla każdego stanowiska.

4. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, wartości niematerialnych lub prawnych, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii:

| L.p.           | Rodzaj wydatków (finansowana tylko w ramach refundacji) | Przewidywany termin realizacji | Kwota (w zł) |
|----------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|
| 1.             |                                                         |                                |              |
| 2.             |                                                         |                                |              |
| 3.             |                                                         |                                |              |
| 4.             |                                                         |                                |              |
| 5.             |                                                         |                                |              |
| 6.             |                                                         |                                |              |
| 7.             |                                                         |                                |              |
| 8.             |                                                         |                                |              |
| 9.             |                                                         |                                |              |
| 10.            |                                                         |                                |              |
| <b>OGÓŁEM:</b> |                                                         |                                |              |

5. Uzasadnienie wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna.

| Lp. | Przedmiot | Uzasadnienie zakupu ( do czego będzie służył )<br>w związku z tworzeniem nowego stanowiska pracy. |
|-----|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  |           |                                                                                                   |
| 2.  |           |                                                                                                   |
| 3.  |           |                                                                                                   |



|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  |  |
| 4.  |  |  |
|     |  |  |
| 5.  |  |  |
|     |  |  |
| 6.  |  |  |
|     |  |  |
| 7.  |  |  |
|     |  |  |
| 8.  |  |  |
|     |  |  |
| 9.  |  |  |
|     |  |  |
| 10. |  |  |
|     |  |  |

6. Przewidywany efekt ekonomiczny związany z utworzeniem dodatkowych miejsc pracy: .....

.....

.....

.....

.....

7. Proponowana forma lub formy zabezpieczenia zwrotu refundacji\* :

a) weksel in blanco. W przypadku wybrania tej formy zabezpieczenia konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, z wyłączeniem możliwości wskazania aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

- b) weksel z poręczeniem wekslowym (awalem)
- c) poręczenie
- d) zastaw (rejestrowy) na prawach lub rzeczach, przedmiotem zastawu będzie

.....

e) gwarancja bankowa

f) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym

g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. W przypadku wybrania tej formy zabezpieczenia konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia, z wyłączeniem możliwości wskazania weksla in blanco.

\*zakreślić właściwe

W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym proponuję poręczycieli (avalistów):

- Nazwisko i imię (imiona) poręczyciela / nazwa firmy .....
- Adres zamieszkania /adres siedziby .....

.....

- Adres do doręczeń.....

- Numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość /wpis do ewidencji/ KRS .....

.....

- REGON .....

- Zakład pracy .....

- Miesięczny dochód netto .....

.....

- Nazwisko i imię (imiona) poręczyciela / nazwa firmy .....

- Adres zamieszkania / adres siedziby.....

- Adres do doręczeń.....

- Numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

/wpis do ewidencji / KRS

.....

.....

- REGON .....

- Zakład pracy .....

- Miesięczny dochód netto .....

.....

- Nazwisko i imię (imiona) poręczyciela / nazwa firmy .....

- Adres zamieszkania / adres siedziby .....

.....

- Adres do doręczeń.....

- Numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość /wpis do ewidencji / KRS .....

.....

- REGON .....

- Zakład pracy .....

- Miesięczny dochód netto .....

.....

- Nazwisko i imię (imiona) poręczyciela / nazwa firmy .....

- Adres zamieszkania / adres siedziby .....

.....

- Adres do doręczeń .....
- Numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość /wpis do ewidencji / KRS .....
- .....
- REGON .....
- Zakład pracy .....
- Miesięczny dochód netto .....

8. Początek realizacji przedsięwzięcia:

.....

9. Aktualne zaawansowanie (działania już podjęte przez niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub niepubliczną szkołę w celu realizacji przedsięwzięcia):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Przewidywany termin zakończenia przedsięwzięcia:

.....

11. Dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Gostyninie w ostatnich dwóch latach przed dniem złożenia wniosku:

| Lp. | Forma | Rok i numer umowy | Okres trwania umowy | Liczba utworzonych miejsc pracy | Liczba zatrudnionych osób na czas określony/nieokreślony po zakończeniu umowy (ów) z PUP |
|-----|-------|-------------------|---------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |       |                   |                     |                                 |                                                                                          |
|     |       |                   |                     |                                 |                                                                                          |
|     |       |                   |                     |                                 |                                                                                          |
|     |       |                   |                     |                                 |                                                                                          |
|     |       |                   |                     |                                 |                                                                                          |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Do wniosku należy dołączyć:

1. Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności - w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W przypadku spółki cywilnej – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy spółki cywilnej oraz wszystkich aneksów do umów spółki, chyba że istnieje tekst jednolity umowy spółki.

2. Zobowiązanie niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły na druku stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku- w przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, lub zobowiązanie niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły na druku stanowiącym załącznik nr 2 do wniosku – w przypadku zatrudnienia skierowanego opiekuna.

3. Oświadczenia na druku stanowiącym:

załącznik nr 3 – 5 do wniosku

4. Niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła ubiegające się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołącza dodatkowo:

1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025r. poz. 468);

2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis).

**5. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie weksla in blanco wystawionego przez Niepubliczne przedszkole** lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę musi on wypełnić oświadczenie majątkowe, którego wzór obowiązuje w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie oraz konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

Jeśli dodatkową formą zabezpieczenia jest:

- poręczenie cywilne lub weksel z poręczeniem wekslowym wówczas **minimum**

**1 poręczyciel**

osoba fizyczna – dochód netto z 3 ostatnich miesięcy – co najmniej **4 700 PLN** miesięcznie lub osoba prawna – dochód netto z 3 ostatnich miesięcy – powyżej **9 400 PLN** miesięcznie.

Poręczyciele składają oświadczenie o uzyskiwanych dochodach na druku wskazanym przez PUP w Gostyninie i dodatkowo:

- w przypadku osób fizycznych:

osoby zatrudnione na umowę o pracę – zaświadczenie o zarobkach z zakładu pracy na druku udostępnionym przez PUP przy ogłoszonym naborze;

emeryci/renciści - ostatnią decyzję o emeryturze/rencie;

przedsiębiorcy - ostatni PIT roczny z zastrzeżeniem, że jeśli poręczyciel nie złożył jeszcze PIT-u za poprzedni rok podatkowy musi dodatkowo dostarczyć bilans finansowy za ostatnie trzy miesiące prowadzenia działalności lub inny dokument potwierdzający dochody;

- w przypadku osoby prawnej: ostatni CIT-8 roczny i ostatni bilans i ostatnią uchwałę o podziale zysku/straty.

- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, gwarancja bankowa lub zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach - wartość powyższych form zabezpieczeń musi być wyższa **co najmniej o 30% od kwoty wnioskowanej, a ostateczny procent uzależniony będzie od posiadanego majątku wg oświadczenia majątkowego.**

**6. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym**

- poręczyciel przedkłada staroście oświadczenie o uzyskiwanych dochodach na druku wskazanym przez PUP w Gostyninie, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię

(imiona), nazwisko, adres zameldowania na pobyt stały lub czasowy oraz adres do korespondencji, numer PESEL, a w przypadku jego braku – data i miejsce urodzenia, płeć, rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

Dodatkowo poręczyciele składają:

- w przypadku osób fizycznych:

osoby zatrudnione na umowę o pracę- zaświadczenie o zarobkach z zakładu pracy na druku udostępnionym przez PUP przy ogłoszonym naborze;

emeryci/renciści – ostatnią decyzję o emeryturze/rencie;

przedsiębiorcy - ostatni PIT roczny z zastrzeżeniem, że jeśli poręczyciel nie złożył jeszcze PIT-u za poprzedni rok podatkowy musi dodatkowo dostarczyć bilans finansowy za ostatnie trzy miesiące prowadzenia działalności lub inny dokument potwierdzający dochody;

- w przypadku osoby prawnej: ostatni CIT-8 roczny i ostatni bilans i ostatnią uchwałę o podziale zysku/straty.

**Poręczycielami (wymagane min. 2 osoby na jedno stanowisko pracy) mogą być osoby fizyczne spełniające następujące warunki:**

a) są pełnoletnie;

b) są zatrudnione na okres co najmniej 4 lata - licząc od dnia podpisania przez niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub niepubliczną szkołę umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub zatrudnione w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony, nie znajdują się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę i zakładnie jest w stanie likwidacji, upadłości lub uzyskują, emeryturę lub rentę (emeryci i renciści do 70 roku życia, renta przyznana na minimum 4 lata licząc od dnia podpisania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy);

c) nie posiadają zadłużeń egzekwowanych przez komornika lub w trybie egzekucji administracyjnej;

d) miesięczny dochód netto poręczyciela musi wynosić minimum **4400 PLN**, a łączne dochody miesięczne netto poręczycieli muszą wynosić minimum **9400 PLN**;

e) nie są dłużnikiem Funduszu Pracy.

Poręczycielem nie może być:

- małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej,

- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,

- rencista uzyskujący rentę strukturalną,

- rolnik,

- osoba zatrudniona poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i otrzymująca wynagrodzenie od pracodawcy spoza terytorium RP w walucie obcej (innej niż PLN),

- pracownik zatrudniony u wnioskodawcy.

W przypadku gdy osoba poręczająca pozostaje w związku małżeńskim, w którym stosunki małżeńskie oparte są na wspólności majątkowej wymagana jest zgoda współmałżonka (w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej wymagany jest akt notarialny lub orzeczenie sądu o rozdzielności majątkowej). Natomiast jeżeli poręczycielem jest wdowa/wdowiec lub osoba rozwiedziona lub pozostająca w separacji wymagany jest aktu zgonu współmałżonka lub prawomocna sentencja wyroku orzekającego rozwód lub separację lub dokument z Urzędu Stanu Cywilnego. W przypadku powstania ustroju rozdzielności majątkowej na skutek ubezwłasnowolnienia lub upadłości, wymagane jest postanowienie sądu o ubezwłasnowolnieniu lub ogłoszeniu upadłości.

W uzasadnionych sytuacjach, w przypadku poręczycieli, Dyrektor może wyrazić zgodę na inne warunki niż określone w ust. 6, jednakże zapewniające wystarczające prawdopodobieństwo odzyskania przyznanych środków w przypadku takiej konieczności.

Warunkiem zawarcia przedmiotowej umowy jest również zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólności majątkowej oraz współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólności majątkowej potwierdzona jego podpisem złożonym osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy o przyznaniu przedmiotowych środków.

**Poręczycielami mogą być osoby prawne (minimum 2) spełniające następujące warunki:**

a) nie posiadają zadłużeń egzekwowanych przez komornika lub w trybie egzekucji administracyjnej;

b) miesięczny dochód netto **osoby prawnej** z ostatnich 3 miesięcy musi wynosić minimum **9 400 PLN**;

c) nie są dłużnikiem Funduszu Pracy.

Poręczyciele składają oświadczenie o uzyskiwanych dochodach na druku wskazanym przez PUP w Gostyninie i dodatkowo ostatni CIT-8 roczny i ostatni bilans i ostatnią uchwałę o

podziale zysku/straty.

Poręczycelem nie może być osoba prawna, która:

- uzyskuje dochody w walucie obcej (innej niż PLN) spoza terytorium RP;
- jest w stanie upadłości/likwidacji;
- posiada powiązania o charakterze osobowym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym z Podmiotem, który ubiega się o refundację.

#### **7. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – należy dołączyć:**

- zaświadczenie z banku potwierdzające że na rachunku znajduje się kwota środków, którą można zablokować, że do w/w rachunku nie ma pełnomocnictw oraz że nie ma przeciwwskazań żeby założyć blokadę środków na ten rachunek. Kwota zablokowanych przez bank środków musi być wyższa o 50% od kwoty otrzymanych środków z tytułu Refundacji, a termin na który zostanie ustanowiona blokada wynosić będzie **7 lat** licząc od dnia podpisania umowy o refundację.

Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym musi być dokonana oraz doręczona do Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie w terminie **10 dni** od dnia podpisania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

#### **8. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie zastawu (rejestrowego) na prawach lub rzeczach**

**– należy dołączyć:**

- potwierdzenie prawa własności do zastawianej rzeczy lub prawa;
- wycenę rzeczoznawcy zastawionej rzeczy lub prawa;
- zaświadczenie z Centralnego Rejestru Zastawów Sądowych - czy dana rzecz lub prawo majątkowe nie jest obciążone zastawem sądowym;
- zaświadczenie z Centralnego Rejestru Zastawów Skarbowych- czy dana rzecz lub prawo majątkowe nie jest obciążone zastawem skarbowym.

Przedmiotem zastawu nie mogą być objęte rzeczy, które Wnioskodawca zamierza zakupić w ramach „refundacji”. Wartość zastawianej rzeczy lub prawa musi być wyższa o 50% od kwoty otrzymanych środków z tytułu Refundacji, a termin na który zostanie ustanowiony zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach wynosić będzie **7 lat** licząc od dnia podpisania umowy o refundację.

#### **9. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego musi być wyższa o 50% od kwoty otrzymanej. Dodatkowo niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła wypełnia oświadczenie majątkowe, którego wzór obowiązuje w PUP w Gostyninie.**

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji musi być dokonany oraz doręczony do PUP w Gostyninie w terminie **10 dni** od dnia podpisania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. W przypadku gdy w umowie z ww. formą zabezpieczenia zaistnieją zmiany dotyczące w szczególności obowiązujących terminów, Podmiot zobowiązany będzie własnym staraniem i na własny koszt zaktualizować oświadczenie o poddaniu się egzekucji w formie aktu notarialnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w terminie **7 dni** od zawarcia Aneksu do umowy.

W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

Jeśli dodatkową formą zabezpieczenia jest:

- poręczenie cywilne lub weksel z poręczeniem wekslowym wówczas **minimum 1 poręczyciel**

osoba fizyczna – dochód netto z 3 ostatnich miesięcy – co najmniej **4 700 PLN** miesięcznie lub osoba prawna – dochód netto z 3 ostatnich miesięcy – powyżej **9 400 PLN** miesięcznie

Poręczyciele składają oświadczenie o uzyskiwanych dochodach na druku wskazanym przez PUP w Gostyninie i dodatkowo:

- w przypadku osób fizycznych:

osoby zatrudnione na umowę o pracę - zaświadczenie o zarobkach z zakładu pracy na druku udostępnionym przez PUP przy ogłoszonym naborze;

emeryci/renciści - ostatnią decyzję o emeryturze/rencie;

przedsiębiorcy - ostatni PIT roczny z zastrzeżeniem, że jeśli poręczyciel nie złożył jeszcze PIT-u za poprzedni rok podatkowy musi dodatkowo dostarczyć bilans finansowy za ostatnie trzy miesiące prowadzenia działalności lub inny dokument potwierdzający dochody;

- w przypadku osoby prawnej: ostatni CIT-8 roczny i ostatni bilans i ostatnią uchwałę

- o podziale zysku/straty.
- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, gwarancja bankowa lub zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach  
wartość powyższych form zabezpieczeń musi być wyższa **co najmniej o 30% od kwoty wnioskowanej, a ostateczny procent uzależniony będzie od posiadanego majątku wg oświadczenia majątkowego.**

**10. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej** kwota gwarantowanych przez bank środków musi być wyższa o 50% od kwoty otrzymanych środków z tytułu Refundacji. Gwarancja bankowa musi być dokonana oraz doręczona do Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie w terminie **10 dni** od dnia podpisania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, a termin jej obowiązywania to 7 lat od dnia podpisania umowy o refundację.

**Koszty ustanowienia poszczególnych form zabezpieczeń ponosi niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła.**

#### **Dodatkowe informacje:**

- 1) Wyposażenie zakupione przez niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę w ramach kwoty przyznanej refundacji nie może być zakupione na umowę kupna-sprzedaży od osób pozostających z wnioskodawcą w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa zgodnie z Ustawą z 28 lipca 1983r. o podatku od spadków i darowizn (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1837 z późn. zm.) tj.: małżonek, wstępni (rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (dzieci, wnuki, prawnuki), pasierb, zięć, synowa, macocha, teść, teściowa, ojczym, oraz rodzeństwo. Nadto nie dopuszcza się dokonywania zakupów od firm powiązanych osobowo, organizacyjne lub kapitałowo z niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną inną formą wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołą.
- 2) Niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła jest zobowiązana do rozliczenia i udokumentowania w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy. Dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty są: **zapłacone Faktury VAT**, rachunki imienne i umowy kupna-sprzedaży lub inne równoważne dokumenty księgowe .  
Ww. dokumenty powinny zawierać:
  - 1) określenie rodzaju dokumentu i jego numeru identyfikacyjnego;
  - 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej;
  - 3) opis operacji oraz jej wartość, jeżeli to możliwe określoną także w jednostkach naturalnych;
  - 4) datę dokonania operacji oraz jej wartość, a gdy dokument został sporządzony pod inną datą -także datę sporządzenia dowodu;
  - 5) podpis wystawcy dokumentu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów (nie dotyczy faktur VAT oraz rachunków);
  - 6) potwierdzenie poniesienia wydatków (np. potwierdzenie przelewu, oświadczenie sprzedającego o uiszczeniu przez niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego lub niepubliczną szkołę należności z tytułu dokonanego zakupu lub inny dokument potwierdzający dokonanie zapłaty).
- 3) W przypadku dokonania zakupu w innym niż RP państwie członkowskim Wspólnoty Europejskiej na podstawie dokumentu sporządzonego w języku obcym, dokumenty wymienione w ust. 2 muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, na koszt Podmiotu. W przypadku kwot podanych w innej walucie niż złoty, wyrażone wielkości przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania zakupu chyba że w danym dniu brak jest takiej informacji wówczas wyrażoną wielkość przeliczamy na złote po ostatnim kursie ogłoszonym przez NBP przed dniem dokonania zakupu.
- 4) Do umów kupna-sprzedaży, których wartość przekracza 1000 PLN należy dołączyć wypełniony drukdeklaracji podatku od czynności cywilno-prawnych potwierdzony pieczęcią wpływu do Urzędu Skarbowego lub potwierdzenie zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych jeżeli sprzedający nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
- 5) W przypadku zakupu pojazdu dokumentami wymaganymi do rozliczenia są: dokument zakupu wraz z kopią tymczasowego dowodu rejestracyjnego/dowodu rejestracyjnego potwierdzającego przerejestrowanie pojazdu na nabywcę lub w przypadku zachowania tablic rejestracyjnych dowódrejestracyjny z adnotacją o złożeniu wniosku o rejestrację pojazdu.
- 6) Niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła, w przypadku dokonania zakupów w ramach refundacji, na podstawie umowy kupna – sprzedaży, zobowiązuje się do zawarcia w treści umowy oznaczenia serii,

typu lub numeru fabrycznego zakupionej maszyny, urządzenia, narzędzia, chyba że producenci danych narzędzi nie stosują na nich takich oznaczeń.

- 7) Zakupione maszyny, urządzenia i narzędzia powinny być oznakowane w sposób czytelny i trwały. Oznaczenie powinno zawierać co najmniej: nazwę i adres producenta, oznakowanie CE, oznaczenie serii lub typu, numeru fabrycznego jeśli stosuje się numer fabryczny, rok produkcji maszyny, urządzenia, narzędzia, chyba że producenci danych narzędzi nie stosują na nich takich oznaczeń.
- 8) Niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła przedkłada Staroście dodatkowo do rozliczenia o którym mowa w ust. 2 ocenę techniczną rzeczoznawcy uprawnionego do wykonywania tego rodzaju oceny i wyceny wraz z dokonaną przez niego wyceną na koszt niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły, w przypadku:
  - 1) wytworzenia środka trwałego, maszyny, urządzenia, wszelkich narzędzi, innych rzeczy itp. systemem gospodarczym,
  - 2) zakupu sprzętu używanego w tym środków trwałych, maszyn, urządzeń, wszelkich narzędzi, innych rzeczy itp.

Koszty wyceny rzeczoznawcy ponosi niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła.

W przypadku gdy wartość powyższych rzeczy o których mowa w pkt. 1 i 2 niniejszego ustępu wg ww. wyceny rzeczoznawcy będzie niższa niż faktycznie poniesiony wydatek do rozliczenia zostanie przyjęta wartość do wysokości wynikającej z wyceny rzeczoznawcy. Natomiast w przypadku gdy wg ww. wyceny rzeczoznawcy wartość powyższych rzeczy będzie wyższa niż faktycznie poniesiony wydatek do rozliczenia zostanie przyjęta wartość do wysokości faktycznie poniesionego na to wydatku.

- 9) Ponadto, koszty zakupu używanego sprzętu lub wytworzonego systemem gospodarczym, o których mowa w ust. 8 kwalifikują się do finansowania z FP, jeśli są spełnione następujące warunki:
  - 1) cena zakupionego sprzętu używanego lub wytworzonego systemem gospodarczym nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu;
  - 2) sprzęt musi posiadać właściwości techniczne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania nowo utworzonego stanowiska pracy i odpowiada stosowanym normom i standardom;
- 10) Rozliczenie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła otrzymała wcześniej środki publiczne.
- 11) Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
- 12) W rozliczeniu, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
- 13) Rozliczenie zawiera informację, czy niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkole przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
- 14) Niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła zostanie zobowiązana w umowie do zwrotu równowartości, odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2025r. poz. 775.) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w przypadku nabycia prawa do odliczenia podatku VAT w terminie: nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po tym terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie. Obowiązek ten ciąży na Podmiocie, aż do momentu wygaśnięcia prawnej możliwości odzyskania tego podatku.
- 15) Refundacja niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkole stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty - nie stanowi pomocy de minimis.
- 16) W przypadku ograniczonej kwoty środków FP w ramach refundacji kosztów wyposażenia



lub doposażenia stanowiska pracy PUP może nie uwzględnić wniosków o refundację jeżeli niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła otrzymała już środki w PUP na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/opiekuna, a umowa o refundację jest w trakcie realizacji.

- 17) Środki w ramach refundacji nie mogą być przeznaczone na zakup kasy fiskalnej, kontenerów, garaży itp. pomieszczeń.
- 18) Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach.
- 19) **Dyrektor może odrzucić zaproponowaną przez wnioskodawcę formę zabezpieczenia oraz wyznaczyć inną akceptowalną w danym przypadku formę lub formy.**
- 20) Nie dopuszcza się łączenia stanowisk pracy.
- 21) PUP w Gostyninie zastrzega sobie możliwość odstępienia od ww. wymogów w uzasadnionych przypadkach.

**Informacje powyższe składałam uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu Karnego, który brzmi: „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 miesięcy do lat 8”.**

.....  
(data, pieczęć wnioskodawcy i podpis  
osoby upoważnionej do  
reprezentowania wnioskodawcy)

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
(data i czytelny podpis  
osoby upoważnionej do  
reprezentowania  
wnioskodawcy)

**Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy**

(współmałżonek wypełnia w przypadku gdy wnioskodawca jest osobą fizyczną)

Wyrażam zgodę:

- na ubieganie się przez mojego współmałżonka Pana/Pani .....  
o udzielenie pomocy w kwocie.....  
na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego  
opiekuna osoby niepełnosprawnej,
- podpisanie przez mojego współmałżonka umowy w tym zakresie.

.....  
(imię/imiona i nazwisko współmałżonka)

.....  
adres zamieszkania

.....  
Adres do doręczeń

.....  
Nr PESEL, a w przypadku jego braku, rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....  
data ważności dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz informacja  
o posiadaniu statusu bezrobotnego albo poszukującego pracy.

.....  
( data i czytelny podpis współmałżonka wnioskodawcy)

.....  
imię (imiona) i nazwisko poręczyciela

....., .....  
Miejscowość

.....  
data

.....  
adres zamieszkania

.....  
adres do doręczeń

.....  
numer PESEL, a w przypadku jego braku – data i miejsce urodzenia, płeć,

.....  
rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....  
data ważności dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

### Oświadczenie poręczyciela (osoby fizycznej)

Oświadczam, że moje przeciętne wynagrodzenie miesięczne /netto/ z ostatnich 3 miesięcy wynosi .....  
(kwota)

z tytułu .....  
źródło dochodu (umowa o pracę na czas określony lub nieokreślony/emerytura/renta/własna działalność gospodarcza)

od ..... do .....  
(okres na jaki została zawarta umowa o pracę / renta/data rozpoczęcia działalności gospodarczej)

.....  
Nazwa i adres pracodawcy (podać dokładny adres zakładu pracy)/ Nazwa i adres siedziby prowadzonej działalności gospodarczej z podaniem NIP-u i Regonu)

.....  
**Oświadczam że** nie posiadam/ posiadam aktualne zobowiązania finansowe:

rodzaj zadłużenia: .....

kwotę zadłużenia: .....

termin spłaty zadłużenia: .....

kwotę miesięcznej spłaty zadłużenia: .....

**Oświadczam, że\*:**

1. nie pozostaję w związku małżeńskim (panna/kawaler/rozwidziona\*\*/rozwidziony\*\*/wdowa\*\*/wdowiec\*\*)
2. pozostaję w związku małżeńskim\*\*
3. pozostaję w związku małżeńskim, ale posiadam rozdzielność majątkową małżeńską\*\*
4. posiadam / nie posiadam zadłużeń egzekwowanych przez komornika lub w trybie egzekucji administracyjnej
5. znajduję się/ nie znajduję się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę
6. zakład pracy, w którym obecnie pracuję znajduje się/ nie znajduje się w stanie upadłości /likwidacji
7. jestem/ nie jestem dłużnikiem Funduszu Pracy

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(czytelny podpis poręczyciela)

\*\*w przypadku gdy osoba poręczająca pozostaje w związku małżeńskim, w którym stosunki małżeńskie oparte są na wspólności majątkowej wymagana jest zgoda współmałżonka (w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej wymagany jest Akt notarialny lub orzeczenie sądu o rozdzielności majątkowej). Natomiast jeżeli poręczycielem jest wdowa/wdowiec lub osoba rozwidziona lub osoba pozostająca w separacji wymagany jest akt zgonu współmałżonka lub sentencja prawomocnego wyroku orzekającego rozwód lub separację lub dokument z Urzędu Stanu Cywilnego. W przypadku powstania ustroju rozdzielności majątkowej na skutek ubezwłasnowolnienia lub upadłości, wymagane jest postanowienie sądu o ubezwłasnowolnieniu lub ogłoszeniu upadłości.

### Oświadczenie współmałżonka poręczyciela

.....wyrażam zgodę, aby mój współmałżonek .....

(imię/imiona i nazwisko współmałżonka poręczyciela) (imię/imiona i nazwisko współmałżonka)

udzielił poręczenia Panu (i) ..... w przypadku przyznania wyżej wymienionej(-mu) przez  
(Nazwa lub imię i nazwisko wnioskodawcy w przypadku osoby fizycznej)

Starostę Gostynińskiego refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna.

.....  
adres zamieszkania

.....  
adres do doręczeń

.....  
numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz informacje o posiadaniu statusu bezrobotnego albo poszukującego pracy.

.....  
data ważności dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....  
(czytelny podpis współmałżonka poręczyciela)

.....  
dane jednostki organizacyjnej: nazwa osoby prawnej

.....  
Miejscowość data

.....  
adres siedziby prowadzonej działalności gospodarczej

.....  
adres do doręczeń

.....  
numer NIP/ numer REGON/ numer KRS

1 .....

2 .....

dane osoby/osób reprezentującej/cych osobę prawną – funkcja w jednostce organizacyjnej

1 .....

2 .....

numer PESEL osoby/osób reprezentującej/cych osobę prawną,

1 .....

2 .....

rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby/osób reprezentującej/cych osobę prawną

1 .....

2 .....

adres do korespondencji osoby/osób reprezentującej/cych osobę prawną

1 .....

2 .....

data ważności dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby/osób reprezentującej/cych osobę prawną

### Oświadczenie poręczyciela (osoby prawnej)

Oświadczam, że miesięczny dochód netto osoby prawnej wynosi .....  
(kwota)

z tytułu .....  
źródło dochodu

.....  
(data powstania jednostki organizacyjnej/ data wpisu do KRS)

.....  
Pełna nazwa i adres osoby prawnej (podać dokładny adres z podaniem NIP-u i Regonu)

.....  
**Oświadczam że w/w osoba prawna** nie posiada/ posiada aktualne zobowiązania finansowe:

rodzaj zadłużenia: .....

kwotę zadłużenia: .....

termin spłaty zadłużenia: .....

kwotę miesięcznej spłaty zadłużenia: .....

**Oświadczam, że w/w osoba prawna\*:**

1. posiada / nie posiada zadłużeń egzekwowanych przez komornika lub w trybie egzekucji administracyjnej

2. znajduje się/ nie znajduje się w stanie upadłości/likwidacji

3. jest/ nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy

4. zalega/nie zalega z opłatami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego

5. posiada/ nie posiada powiązania o charakterze osobowym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym z Podmiotem, który ubiega się o refundację.

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(pieczęć firmowa podmiotu, czytelny podpis  
osoby/osób upoważnionej/nich do reprezentowania  
oraz jego/ich pieczętka funkcyjna)

.....  
(pieczęć firmowa wnioskodawcy)

.....  
(miejscowość i data)

**Oświadczenie niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły o korzystaniu z pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz o otrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis**

1. Ww. niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła oświadcza że w okresie 3 minionych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku korzystał/ nie korzystał z pomocy *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) NR 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. 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.).

| Lp. | Data otrzymania pomocy | Nazwa podmiotu który udzielał pomocy | Podstawa prawna otrzymanej pomocy | Wymiar udzielonej pomocy | Forma udzielonej pomocy | Przeznaczenie uzyskanej pomocy |
|-----|------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| 1.  |                        |                                      |                                   |                          |                         |                                |
| 2.  |                        |                                      |                                   |                          |                         |                                |
| 3.  |                        |                                      |                                   |                          |                         |                                |

2. Ww. niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła oświadcza że w okresie 3 minionych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku **nie otrzymał/otrzymał** pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie w wysokości .....w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE Nr 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str.9) oraz zmieniającego Rozporządzenia Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. Urz. UE L 51/I/1 z 22.2.2019), Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190/45 z 28.6.2014);\* lub w rozumieniu właściwych przepisów prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.\*

/3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc *de minimis* była udzielona w dniu 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlegała pomoc *de minimis* i pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona począwszy od dnia 5 stycznia 2021 r. Zgodnie z art. 3 ust. 2 lit. c) rozporządzenia Rady (EWG, EURATOM) nr 1182/71 z dnia 3 czerwca 1971 r. określającego zasady mające zastosowanie do okresów, dat i terminów (Dz. Urz. WE L 124 z 8.06.1971 r.), „okres wyrażony w tygodniach, miesiącach lub latach rozpoczyna się na początku pierwszej godziny pierwszego dnia okresu i wygasa wraz z upływem ostatniej godziny dnia ostatniego tygodnia, miesiąca lub roku, który jest takim samym dniem tygodnia lub przypada na tę samą datę, co dzień, w którym okres się rozpoczyna. Jeżeli w okresie wyrażonym w miesiącach lub latach dzień, w którym powinien wygasnąć okres, nie wystąpił w tym miesiącu, okres kończy się wraz z upływem ostatniej godziny ostatniego dnia tego miesiąca”./;

3. Wnioskodawca oświadcza, że niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła nie uzyskała innej pomocy *de minimis*/uzyskała innej pomocy *de minimis* w okresie 3 minionych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku.

4. Wnioskodawca oświadcza, że ww. niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła nie otrzymała/ otrzymała innej /inną pomoc/y publicznej/ą niezależnie od jej formy i źródeł pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z Unii Europejskiej w odniesieniu do tych

samych kosztów kwalifikowalnych (w przypadku otrzymania ww. pomocy pracodawca dołącza do wniosku dokumenty potwierdzające jej otrzymanie).

5. Ww. niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła została poinformowana, że refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i jej źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

.....  
(data i czytelny podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania niepublicznego przedszkola lub  
niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego,  
niepublicznej szkoły)

.....  
(pieczęć firmowa niepublicznego przedszkola  
lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego,  
niepublicznej szkoły)

.....  
(miejscowość i data)

**ZOBOWIĄZANIE WNIOSKODAWCY**  
(ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU O REFUNDACJĘ ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY KOSZTÓW  
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA  
STANOWISKA PRACY- WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZATRUDNIENIA SKIEROWANEGO  
BEZROBOTNEGO)

W związku ze złożonym wnioskiem o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ww. wnioskodawca zobowiązuje się, w razie pozytywnego rozpatrzenia wniosku i zawarcia stosownej umowy :

1. do terminowego przedłożenia rozliczenia i udokumentowania poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowisk/a pracy oraz do zatrudnienia na tym/ych stanowisku/ach skierowanego/ych bezrobotnego/ych.
2. do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku/stanowiskach pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego/ych bezrobotnego/ych przez okres:
  - ☐ co najmniej 18 miesięcy w przypadku ubiegania się o refundację w kwocie większej niż 4 – krotność przeciętnego wynagrodzenia, jednak nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
  - ☐ co najmniej 12 miesięcy w przypadku ubiegania się o refundację w kwocie nie większej niż 4 –krotność przeciętnego wynagrodzenia.
3. do utrzymania przez okres:
  - ☐ co najmniej 18 miesięcy w przypadku ubiegania się o refundację w kwocie większej niż 4 – krotność przeciętnego wynagrodzenia, jednak nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
  - ☐ co najmniej 12 miesięcy w przypadku ubiegania się o refundację w kwocie nie większej niż 4 –krotność przeciętnego wynagrodzenia.

stanowisk/a pracy utworzonego/ych w związku z przyznaną refundacją.

.....  
(data i pieczęć niepublicznego przedszkola lub niepublicznej  
innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły  
oraz czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania  
niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy  
wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły)

.....  
(pieczęć firmowa niepublicznego przedszkola

lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego,  
niepublicznej szkoły)

.....  
(miejscowość i data)

### ZOBOWIĄZANIE WNIOSKODAWCY

(ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU O REFUNDACJĘ ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY KOSZTÓW  
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA  
STANOWISKA PRACY- WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZATRUDNIENIA SKIEROWANEGO OPIEKUNA)

W związku ze złożonym wnioskiem o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w/w wnioskodawca zobowiązuje się, w razie pozytywnego rozpatrzenia wniosku i zawarcia stosownej umowy :

1. do terminowego przedłożenia rozliczenia i udokumentowania poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowisk/a pracy oraz do zatrudnienia na tym/ych stanowisku/ach skierowanego/ych opiekuna/ów.
2. do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku/stanowiskach pracy w wymiarze czasu pracy ..... etat/u skierowanego/ych opiekuna/ów przez okres:
  - ☐ co najmniej 18 miesięcy w przypadku ubiegania się o refundację w kwocie większej niż 4 – krotność przeciętnego wynagrodzenia, jednak nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
  - ☐ co najmniej 12 miesięcy w przypadku ubiegania się o refundację w kwocie nie większej niż 4 –krotność przeciętnego wynagrodzenia.
3. do utrzymania przez okres:
  - ☐ co najmniej 18 miesięcy w przypadku ubiegania się o refundację w kwocie większej niż 4 – krotność przeciętnego wynagrodzenia, jednak nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
  - ☐ co najmniej 12 miesięcy w przypadku ubiegania się o refundację w kwocie nie większej niż 4 –krotność przeciętnego wynagrodzenia.

stanowisk/a pracy utworzonego/ych w związku z przyznaną refundacją.

.....  
(data i pieczęć niepublicznego przedszkola lub niepublicznej  
innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły  
oraz czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania  
niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy  
wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły)



.....  
(pieczęć firmowa niepublicznego przedszkola  
lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego,  
niepublicznej szkoły)

.....  
(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**  
**(ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU O REFUNDACJĘ ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY KOSZTÓW**  
**WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

.....  
.....  
.....  
(pełna nazwa i adres niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły)

1. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
2. nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
3. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
4. prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
5. nie zmniejszył/nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy oraz nie rozwiązał, stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
6. nie zmniejszy/nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy oraz nie rozwiąże stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez niepubliczne przedszkole lub niepubliczną inną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
7. zmniejszył wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia z innych przyczyn niż te leżące po stronie zakładu pracy, lecz uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia do stanu najwyższego, jaki występował w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
(data i pieczęć wnioskodawcy oraz czytelny podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej  
formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły)

.....  
(pieczęć firmowa niepublicznego przedszkola  
lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego ,  
niepublicznej szkoły)

.....  
(miejscowość i data)

### **Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a właściciel/osoba uprawniona do reprezentowania

.....  
.....  
(pełna nazwa i adres niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego,  
niepublicznej szkoły)

#### **oświadczam, że**

1. nie jest wpisany/a na „Listę osób i podmiotów objętych sankcjami” zamieszczoną w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w związku ze stosowaniem ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 514.);
2. nie posiada powiązań o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym z osobami lub podmiotami wpisanymi na w/w listę sankcyjną;
3. zobowiązuje się do niezwłocznego zgłoszenia wszelkich zmian w zakresie w/w oświadczeń.

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
(data, pieczęć wnioskodawcy i czytelny podpis osoby  
upoważnionej do reprezentowania niepublicznej szkoły lub  
niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego ,  
niepublicznej szkoły)

Gostynin, dnia .....

## O ŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany (a).....zajmowane stanowisko  
(imię, nazwisko)  
reprezentujący podmiot ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska  
pracy tj.

.....  
(nazwa podmiotu)

Oświadczam, że jako wnioskodawca/ osoba reprezentująca wnioskodawcę ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy/ osoba nim zarządzająca\* w okresie ostatnich 2 lat nie byłem/byłam\* prawomocnie skazany/a\* za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383), przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 633)-lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
(data i podpis)

\*niepotrzebne skreślić

**UWAGA: Obowiązek złożenia oświadczenia o niekaralności spoczywa na wszystkich członkach organu wieloosobowego np. zarządu w spółce kapitałowej. Brak jest możliwości, aby prezes zarządu składał sam oświadczenie za wszystkich członków zarządu.**



POWIATOWY  
URZĄD PRACY  
W GOSTYNINIE

Załącznik nr 6

Gostynin, dnia .....

.....  
(pieczęć firmowa niepublicznego przedszkola  
lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego,  
niepublicznej szkoły)

**Do Dyrektora Powiatowego  
Urzędu Pracy w Gostyninie**

**WNIOSEK  
O ZMIANY WYDATKÓW W SZCZEGÓŁOWEJ SPECYFIKACJI**

W nawiązaniu do: wniosku o refundację z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy złożonego dnia.....\*/ umowy nr ...../2025 zawartej w dniu..... dotyczącej refundacji Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy\*:

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

zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na wprowadzenie zmian w szczegółowej specyfikacji wydatków, które wykazane są w tabeli stanowiącej **załącznik nr 1** do powyższego wniosku.

\*wybrać poprawne ( w przypadku dokonywania zmian przed podpisaniem umowy, zmiany dot. wniosku, natomiast po podpisaniu umowy zmiany dot. umowy, której wniosek stanowi integralną część)

.....  
(pieczęć niepublicznego  
przedszkola lub niepublicznej innej  
formy wychowania przedszkolnego,  
niepublicznej szkoły i czytelny  
podpis osoby upoważnionej do  
reprezentowania niepublicznego  
przedszkola lub niepublicznej innej  
formy wychowania przedszkolnego,  
niepublicznej szkoły)

Załącznik nr 1 - Tabela wprowadzanych zmian do szczegółowej specyfikacji wydatków

| Lp. | Rodzaj zakupu<br>z zatwierdzonej przez<br>PUP<br>szczegółowej<br>specyfikacji<br>wydatków | Kwota zakupu<br>z zatwierdzonej<br>przez<br>PUP<br>szczegółowej<br>specyfikacji<br>wydatków | Rodzaj<br>zakupu<br>po zmianie | Kwota<br>zakupu<br>po zmianie | Uzasadnienie<br>(szczegółowy opis<br>proponowanej zmiany) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1   |                                                                                           |                                                                                             |                                |                               |                                                           |
| 2   |                                                                                           |                                                                                             |                                |                               |                                                           |
| 3   |                                                                                           |                                                                                             |                                |                               |                                                           |
| 4   |                                                                                           |                                                                                             |                                |                               |                                                           |
| 5   |                                                                                           |                                                                                             |                                |                               |                                                           |
| 6   |                                                                                           |                                                                                             |                                |                               |                                                           |
| 7   |                                                                                           |                                                                                             |                                |                               |                                                           |
| 8   |                                                                                           |                                                                                             |                                |                               |                                                           |
| 9   |                                                                                           |                                                                                             |                                |                               |                                                           |
| 10  |                                                                                           |                                                                                             |                                |                               |                                                           |
| 11  |                                                                                           |                                                                                             |                                |                               |                                                           |
| 12  |                                                                                           |                                                                                             |                                |                               |                                                           |

.....  
(pieczęć niepublicznego przedszkola lub niepublicznej  
innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej  
szkoły i czytelny podpis osoby upoważnionej do  
reprezentowania niepublicznej przedszkola lub  
niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub  
niepublicznej lub szkoły)

**Wypełnia Pracownik PUP:**

☐ Brak uwag do zmian w szczegółowej specyfikacji wydatków.

☐ Uwagi do zmian w szczegółowej specyfikacji

wydatków. Uzasadnienie :

.....

.....

.....

.....

.....  
pieczęć i podpis pracownika  
PUP

.....  
pieczęć i podpis Kierownika IRP

☐ Akceptuję zmiany w szczegółowej specyfikacji wydatków

☐ Nie akceptuję zmian w szczegółowej specyfikacji

wydatków

Uwagi.....

.....

.....

pieczęć i podpis Dyrektora

PUP lub osoby upoważnionej/

(wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie)

**- W przypadku refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego**

1. Czy w ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie znajdują się minimum 3 osoby bezrobotne posiadające wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie oraz spełniające inne wymagania pracodawcy do pracy na stanowisku dotyczącym doposażenia lub wyposażenia, o którego utworzenie ubiega się wnioskodawca?

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

.....  
/podpis doradcy do spraw  
zatrudnienia/doradcy zawodowego/

**- W przypadku refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego opiekuna**

1. Czy w ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie znajdują się minimum 3 opiekunowie posiadający wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie oraz spełniający inne wymagania pracodawcy do pracy na stanowisku dotyczącym doposażenia lub wyposażenia, o którego utworzenie ubiega się wnioskodawca?

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

.....  
/ podpis doradcy do spraw  
zatrudnienia/doradcy zawodowego /

Wniosek opiniujemy pozytywnie/ negatywnie z powodu.....

.....  
.....

Podpisy członków komisji:

Przewodniczący komisji: - .....

Data i czytelny podpis

Członek komisji: - .....

Data i czytelny podpis

Członek komisji: - .....

Data i czytelny podpis

Członek komisji: - .....

Data i czytelny podpis

Członek komisji: - .....

Data i czytelny podpis

**Decyzja Starosty Gostynińskiego/ Osoby upoważnionej do załatwiania spraw w imieniu Starosty Gostynińskiego**

**Wyrażam zgodę /Nie wyrażam zgody/ na zawarcie umowy.**

.....

(data i podpis





POWIATOWY  
URZĄD PRACY  
W GOSTYNINIE

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

#### **- osoby fizyczne tj. wnioskodawcy, poręczyciele i ich współmałżonkowie oraz współmałżonkowie wnioskodawców, osoby reprezentujące wnioskodawcę i poręczycieli**

Zgodnie z ogólnym 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie, ul. Płocka 66/68, 09-500 Gostynin, dane kontaktowe: 24/269-71-56, adres mail: sekretariat@gostynin.praca.gov.pl

2. W sprawach związanych z Pani/a danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez: e-mail: [iod@gostynin.praca.gov.pl](mailto:iod@gostynin.praca.gov.pl), listownie z dopiskiem „dla IOD” na adres korespondencyjny: Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie, ul. Płocka 66/68, 09-500 Gostynin.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „b” „ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. /RODO/ tj. przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia, wykonania i zabezpieczenia wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy, w celu przyznania Wnioskodawcy wsparcia w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620) oraz zastosowania niezbędnego poręczenia osoby fizycznej jako formy zabezpieczenia zwrotu środków przyznanych Wnioskodawcy.

4. Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „c” RODO, zgodnie

z którym przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na urządzie pracy wynikających w szczególności z:

- ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620)
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 1071),
- ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1568 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.),
- innych aktów prawnych, które w sposób bezpośredni lub pośredni odnoszą się do zakresu i sposobu wykonywania przez urząd pracy, obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa, w tym związanych z zawarciem umowy z Wnioskodawcą ubiegającym się o wsparcie, zabezpieczeniem i dochodzeniem zwrotu przyznanego wsparcia, ewentualnym prowadzeniem postępowań administracyjnych, egzekucyjnych, kontrolnych.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty przetwarzające na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług np.: pocztowych, usług teleinformatycznych, dostarczania lub utrzymania systemów informatycznych, usług prawnych i doradczych.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt. 3 i 4, a następnie przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

7. Informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych osobowych oraz ich kopii, żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, prawo do przenoszenia danych, żądania usunięcia swoich danych osobowych, żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w zakresie unormowanym w rozporządzeniu RODO

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza rozporządzenie RODO.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do zawarcia umowy oraz zabezpieczenia przyznanych środków, o których mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620). Odmowa podania danych osobowych uniemożliwi udzielenie wsparcia dla Wnioskodawcy z Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie.

Otrzymałam/em jeden egzemplarz

.....  
Data i czytelny podpis