

Łuków, dnia ..... r.

.....  
(Pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Łukowie**

**W N I O S E K**

**o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia  
stanowiska pracy dla (podkreślić właściwe):- skierowanego bezrobotnego  
- opiekuna**

**UWAGA !!!**

1. Refundacja podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

2. Refundacja producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia .

3. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) 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 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.

**Opiekun** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów

**I. Wnioskodawca - podmiot prowadzący działalność gospodarczą/ producent rolny/  
niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła (właściwe podkreślić):**

1. Pełna nazwa Wnioskodawcy, a jeżeli wnioskuje osoba fizyczna imię i nazwisko .....

2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania:

miejsowość .....Ulica..... nr .....

kod ..... poczta .....

województwo..... nr telefonu .....

3. Numer PESEL, w przypadku osoby fizycznej .....

4. Numer REGON, jeżeli został nadany ..... Nr NIP.....

5. Miejsce prowadzenia działalności: miejscowość .....

ul..... nr ....., kod ..... poczta .....

województwo..... nr telefonu .....

6. Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy i zawarcia umowy o refundację ( zgodnie z do-



15. Po upływie 24 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby deklaruję dalsze jej zatrudnienie na okres ..... (nie krótszy niż 30 dni) .

## II. Dane dotyczące doposażonego stanowiska pracy:

16. Liczba stanowisk .....

Pierwsza umowa o pracę ze skierowaną osobą będzie zawarta na *(właściwe podkreślić)*:

- a) 24 miesiące,
- b) czas określony powyżej 24 m-cy (wpisać ile m-cy) .....
- c) czas nieokreślony.

Przewidywany termin rozpoczęcia zatrudnienia: ( wpisać miesiąc ) ..... 2018 r.

***Poniższe stanowisko pracy należy utrzymać przez okres 24 miesięcy.***

**Nie dopuszcza się łączenia stanowisk pracy tzn. powierzenia stanowisk lub zadań przewidzianych dla dwóch lub więcej zawodów.**

1.	Nazwa stanowiska zgodnie z klasyfikacją zawodów **	
<b>Wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy</b>		
2	Poziom wykształcenia /kierunek/specjalność	
3	umiejętności***	
4	uprawnienia	
5	doświadczenie zawodowe	
6	znajomość języków obcych / poziom	
<b>Rodzaj wykonywanej pracy, zakres obowiązków, wynagrodzenie, wymiar czasu pracy, i inne dane</b>		
7	Rodzaj wykonywanej pracy	
8	Ogólny zakres obowiązków (opis zadań wykonywanych na danym stanowisku)	..... ..... ..... ..... .....
9	Miesięczne wynagrodzenie brutto	
10	Wymiar czasu pracy****	
11	Zmianowość	<input type="checkbox"/> jedna zmiana <input type="checkbox"/> dwie zmiany <input type="checkbox"/> trzy zmiany <input type="checkbox"/> ruch ciągły
12	Godziny pracy	od: .....do:..... / od ..... do .....

Dyrektor ma prawo zaproponować pracodawcy zmiany co do wymaganych kwalifikacji i innych wymagań jakie powinna spełniać skierowana osoba lub skierować osobę nie posiadającą wymaganych kwalifikacji i doświadczenia, o ile przepisy szczegółowe pozwalają zatrudnić na danym stanowisku osobę bez kwalifikacji lubo niższych kwalifikacjach.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i podpisania umowy o refundację wskazane wymagania będą wpisane do ogłoszenia oferty pracy

**\*\* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. , poz.227) wyszukiwarka zawodów znajduje się pod adresam <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>**

\*\*\* proszę wpisywać umiejętności, których posiadanie urząd można stwierdzić na podstawie zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach, stażach (nie mylić z cechami charakteru).

\*\*\*\* podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producent rolny, niepubliczne przedszkole, szkoła muszą zatrudnić opiekuna osoby niepełnosprawnej co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, natomiast bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy

17. Miejsce pracy skierowanej osoby(dokładnie określić adres miejsca pracy które zostanie wskazane w umowie o pracę): ....., ze względu na fakt, iż miejsce pracy będzie poza siedzibą firmy dojazd i zakwaterowanie na swój koszt zapewnia pracodawca TAK/NIE/nie dotyczy\*

W przypadku stanowiska stacjonarnego miejsce pracy musi wynikać z wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

### **III. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy i źródła jego finansowania**

18. Wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:.....zł.  
(słownie złotych: .....)

**W 2018 r. w PUP w Łukowie można wnioskować maksymalnie o 23 000,00 zł na 1 stanowisko przy czym maksymalna wysokość refundacji kosztów doposażenia jednego stanowiska pracy nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia** (przeciętne wynagrodzenie - to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych). W przypadku obniżenia przeciętnego wynagrodzenia poniżej 3 833,33 zł - wysokość refundacji ulegnie zmniejszeniu i zostanie zaokrąglona do pełnych złotych w dół. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy o refundację kosztów doposażenia stanowiska pracy.

**Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy osoby zatrudnionej na doposażonym stanowisku.**

L.p.	Przedmiot zakupu (podać nazwę, producenta i typ/model, wpisać nowy czy używany, w przypadku rzeczy używanych dodatkowo należy podać rok produkcji i parametry)	Ilość sztuk	Środki Funduszu Pracy	Środki własne	Wartość ogółem
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
<b>RAZEM</b>					

1. Refundacji mogą podlegać koszty poniesione przez wnioskodawcę na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP i wymogami ergonomii, które zostaną poniesione w terminie wskazanym w umowie.
2. Refundacji nie mogą podlegać koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jeżeli na ich sfinansowanie otrzymano wcześniej środki publiczne.
3. Dopuszcza się zakup używanych rzeczy pod warunkiem, że jednostkowa wartość zakupu jest nie mniejsza niż 20 000,00 zł (w przypadku gdy dokonano zakupu z podatkiem VAT jednostkowa wartość zakupu łącznie z podatkiem VAT nie może być mniejsza niż 20 000,00 zł), a cena nowej takiej samej rzeczy wynosi minimum 25 000,00 zł; oraz cena rzeczy nie przekracza wartości rynkowej tej rzeczy i jest niższa od ceny podobnej nowej rzeczy, jest sprawna technicznie, a dokument potwierdzający sprzedaż zawiera opis zakupionej rzeczy, w szczególności nazwę, typ, rok produkcji, serię, numer fabryczny, producenta, parametry. Do rozliczenia należy dołączyć Deklarację sprzedającego, która zawiera następujące informacje: datę zakupu, dane kupującego, dane sprzedającego, dane zakupionej rzeczy, dane odnośnie pochodzenia rzeczy oraz oświadczenie, że w okresie ostatnich siedmiu lat rzecz używana nie została zakupiona z wykorzystaniem środków unijnych lub dotacji krajowej oraz, że cena zakupionej rzeczy używanej nie przekracza jej wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnej nowej rzeczy. Ponadto do rozliczenia wydatków poniesionych na zakup rzeczy używanych wymagane jest dołączenie wyceny tej rzeczy w kwocie brutto i netto zawierającą dane rzeczy wymienione w dowodzie zakupu, dokonaną przez rzeczoznawcę wystawionej w formie papierowej z odrębnym podpisem i pieczęcią imienną rzeczoznawcy, a w razie braku pieczęci imiennej z czytelnym odrębnym podpisem rzeczoznawcy i pieczęcią firmową. W przypadku zakupu rzeczy używanych, jeżeli wartość rzeczy po wycenie będzie niższa od zapłaconej o więcej niż 5%, do rozliczenia będzie uwzględniona wartość/kwota z wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę; przy czym w przypadku zakupów bez podatku VAT punktem odniesienia jest wartość netto rzeczy z wyceny.

#### IV. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Lp.	Przedmiot zakupu	Uzasadnienie celowości zakupu (krótki opis rzeczy, i opisać jakie zadania będą wykonywane przy pomocy tych rzeczy )	Środki refundowane z Funduszu Pracy (kwota brutto)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

#### V. Zabezpieczenie wykonania umowy

19. Jako formę zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków proponuję (**właściwe podkreślić**):  
 gwarancję bankową, zastaw na prawach lub rzeczach, blokadę środków zgromadzonych na rachunku bankowym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, weksel z poręczeniem wekslowym, poręczenie.

#### Jako poręczyciela/i proponuję:

- ..... stan cywilny.....  
 (Imię i Nazwisko, stopień pokrewieństwa, powinowactwa, obcy) (wolny, żonaty, mężatka)  
 ur....., zam. ....  
 który(a)\* prowadzi własną działalność gospodarczą, pobiera emeryturę jest zatrudniony(a)  
 w.....  
 na umowę na czas nieokreślony/określony\* ..... do dnia .....  
 z wynagrodzeniem (dochodem) miesięcznym brutto .....
- ..... stan cywilny.....  
 (Imię i Nazwisko, stopień pokrewieństwa, powinowactwa, obcy) (wolny, żonaty, mężatka)  
 ur....., zam. ....  
 który(a)\* prowadzi własną działalność gospodarczą, pobiera emeryturę, jest zatrudniony(a)  
 w.....  
 na umowę na czas nieokreślony/określony\* ..... do dnia .....  
 z wynagrodzeniem (dochodem) miesięcznym brutto .....

**Zapoznałem się z:**

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) ,
- Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. poz. 1380) **oraz przepisami unijnymi w nim wymienionymi**,
- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810 ) - jeżeli wnioskodawcą jest rolnik,
- Zasadami dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz Formami i warunkami zabezpieczenia refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 3/17 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie z dnia 25.01.2017 r.) zmienionym Zarządzeniami Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łukowie Nr 12/17 z dnia 29.06.2017 r. i Nr 2/2018 z dnia 25.01.2018 r. w sprawie zmiany Zasad dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych (zamieszczone na stronie [www.lukow.praca.gov.pl](http://www.lukow.praca.gov.pl) w dokumentach do pobrania dla pracodawców i przedsiębiorców)

**Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w niniejszym wniosku**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczętka i podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy )

**Zobowiązuję się do złożenia uzupełniającego oświadczenia na piśmie, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dane zawarte we wniosku oraz w jego załącznikach ulegną zmianie.**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczętka i podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy )

.....  
Łuków, dn.....

pieczęć firmowa

W nawiązaniu do wniosku o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (wpisać nazwę stanowiska)..... informuję że **zobowiązuję się do zatrudnienia** na doposażonym stanowisku osoby w wieku 30 lat i powyżej dla której został ustalony II profil pomocy, która nie uczestniczyła w projekcie „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie łukowskim” działanie 9.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020(IV).

UWAGA !!!

Sprawa ponownego udziału w projekcie osoby, która była w latach 2015-2017 uczestnikiem projektu realizowanego przez PUP w Łukowie w ramach działania 9.2. RPOWL będzie rozpatrywana indywidualnie.

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)



**LISTA WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU SKŁADANEGO PRZEZ  
PODMIOT PROWADZĄCY DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ,  
NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE LUB NIEPUBLICZNĄ SZKOŁĘ**

1. W przypadku:

- spółki cywilnej - umowa spółki i aneksy,
- spółki kapitałowej - umowa spółki lub statut
- szkoły lub przedszkola dokumenty poświadczające formę organizacyjną,

Wszystkie te dokumenty powinny mieć adnotację Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nich zawartych na dzień złożenia wniosku.

2. Oświadczenie Nr 1 o którym w § 2 ust.4 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380)

3. Oświadczenie Nr 2 o uzyskanej pomocy de minimis w roku bieżącym oraz wciągu 2 poprzedzających go lat oraz obowiązku zwrotu,

4. Oświadczenia Nr 3 inne,

5. Formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;

(Oświadczenia 1,2,3 i formularz należy pobrać ze strony internetowej urzędu [lukow.praca.gov.pl](http://lukow.praca.gov.pl) w Aktualności PUP w Łukowie - załączniki pod ogłoszeniem o naborze

formularz można również pobrać ze strony UOKiK

[http://www.uokik.gov.pl/wzory\\_formularzy\\_pomocy\\_de\\_minimis.php](http://www.uokik.gov.pl/wzory_formularzy_pomocy_de_minimis.php) dokument [Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - rozporządzenie KE nr 1407 2013 \(obowiązuje od dnia 15.11.2014 r.\)](#)

**Wypełniając części A pkt. 9 formularza proszę szczegółowo zapoznać się z wyjaśnieniami UOKiK dotyczącymi badania limitu pomocy de minimis w przypadku franczyzy. Wyjaśnienie dostępne na stronie UOKiK: <https://uokik.gov.pl/wyjasnienia2.php#faq2429>**

6. Dokumenty potwierdzające formę użytkowania miejsca, w którym zostaną utworzone miejsca pracy, np. umowę najmu, dzierżawy, akt własności, NIP-8 dotyczący zgłoszenia miejsca wykonywania działalności gospodarczej lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzającego, iż w ich systemie widnieje w/w adres prowadzenia przez spółkę działalności gospodarczej (**TYLKO** w przypadku gdy miejsce wykonywania pracy - oddział, filia, inne miejsce wykonywania działalności gospodarczej nie wynika z wpisu do CEIDG lub rejestru przedsiębiorców w KRS)

7. W przypadku planowanego zakupu **rzeczy używanej** - 3 oferty zakupu nowych rzeczy (np. dokument proforma, oferta od sprzedawcy towaru, wydruk ze strony sklepu internetowego itp.), z wyjątkiem sytuacji gdy dana rzecz została wycofana z produkcji

**Powyższe dokumenty, jeśli nie są składane w oryginałach, powinny być potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.**

**Pouczenie:**

- w celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o staranne jego przeczytanie;
- wniosek należy wypełnić czytelnie, udzielając odpowiedzi na każdy punkt wniosku;
- jeżeli informacje zawarte w danym punkcie nie dotyczą wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „brak”, „nie posiadam”, „nie wymagane”;
- wniosek należy złożyć wraz z kompletem załączników;
- złożony wniosek wraz z załączonymi dokumentami nie podlega zwrotowi;
- fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków z Funduszu Pracy. Środki publiczne przeznaczone na refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy są limitowane decyzjami finansowymi lub budżetami projektów.

## LISTA WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU SKŁADANEGO PRZEZ PRODUCENTA ROLNEGO

1. Dokument potwierdzający posiadanie gospodarstwa rolnego (zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni użytków rolnych w hektarach przeliczeniowych i braku zaległości z tytułu opłat podatku rolnego wydane nie później niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku) lub o prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej (kopię decyzji w sprawie wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych),
  2. Decyzja o nr NIP,
  3. Zaświadczenie o Nr REGON;
  4. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie tj. umowa o pracę, zgłoszenie do ubezpieczeń ZUS ZUA oraz raporty ZUS RCA z okresu zatrudnienia, o którym mowa;
  5. Oświadczenie Nr 1 o którym w § 2 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380);
  6. Oświadczenie Nr 2 o uzyskanej pomocy de minimis w rolnictwie w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat i pomocy z innych środków publicznych;
  7. Oświadczenia Nr 3 inne;
  8. Oświadczenia Nr 4 o powiązanych jednostkach gospodarczych na potrzeby ustalenia dostępnego pułapu pomocy de minimis w rolnictwie,
  9. Oświadczenia Nr 5 ołączeniu, przejęciu lub powstaniu wnioskodawcy w wyniku podziału,
  10. Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę( składane przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie);
  11. (Oświadczenia 1,2,3,4,5 i formularz należy pobrać ze strony internetowej urzędu [lukow.praca.gov.pl](http://lukow.praca.gov.pl) w Aktualności PUP w Łukowie - załączniki pod ogłoszeniem o naborze .
- Powyższe dokumenty, jeśli nie są składane w oryginałach, powinny być potwierdzone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.
12. Trzy oferty zakupu nowych rzeczy (np. dokument proforma, oferta od sprzedawcy towaru, wydruk ze strony sklepu internetowego itp.),z wyjątkiem sytuacji gdy dana rzecz została wycofana z produkcji – tylko w przypadku planowanego zakupu rzeczy używanej

### **Pouczenie:**

- w celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o staranne jego przeczytanie;
- wniosek należy wypełnić czytelnie, udzielając odpowiedzi na każdy punkt wniosku;
- jeżeli informacje zawarte w danym punkcie nie dotyczą wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „brak”, „nie posiadam”, „nie wymagane”;
- wniosek należy złożyć wraz z kompletem załączników;
- złożony wniosek wraz z załączonymi dokumentami nie podlega zwrotowi;
- fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków z Funduszu Pracy. Środki publiczne przeznaczone na refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy są limitowane decyzjami finansowymi lub budżetami projektów.