

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 skierowanego bezrobotnego**

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.

* niepotrzebne skreślić

I. Wnioskodawca - podmiot prowadzący działalność gospodarczą/ producent rolny/

niepubliczne przedszkole lub szkoła (właściwe podkreślić):

1. Pełna nazwa Wnioskodawcy, a jeżeli wnioskuję osoba fizyczna imię i nazwisko
2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania:
miejscowość 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 dokumentem rejestrowym - imiona i nazwisko,

PESEL:, seria i nr dowodu osobistego wydany przez.....ważny do

Uwaga ! W przypadku spółki cywilnej i jawnej wymaga się aby wszystkie dokumenty związane z refundacją (min. wniosek, umowa, dokumenty do umowy) były podpisywane przez wszystkich współników.

7. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)wraz z opisem, w ramach którego podmiot planuje utworzenie stanowiska pracy

8. Nr konta Wnioskodawcy:

		-				-				-				-				-				-							
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

9. Forma prawna Wnioskodawcy:

Nr KRS (w przypadku posiadania)

/osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo – akcyjna, spółka z o. o., spółka akcyjna, spółdzielnia, przedsiębiorstwo państwowe, inna forma prawa (jaka?)/

10. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej:

11. Jestem podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) – TAK/NIE *

Uwaga!!! Wnioskodawca będący podatnikiem podatku VAT jest zobowiązany do zwrotu PUP w Łukowie równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych rzeczy w ramach przyznanej refundacji.

12. Czy Wnioskodawca korzystał w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie ze środków Funduszu Pracy na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy w okresie ostatnich 3 lat od dnia złożenia wniosku: **TAK/NIE*** - wpisać ile stanowisk w kolejnych latach:

2014 r.- 2015 r. 2016 r.

13. Czy Wnioskodawca korzystał w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie z innych aktywnych form wsparcia w okresie ostatnich 2 lat od dnia złożenia wniosku (np. staż, prace interwencyjne, itd.):

TAK/NIE*

14. Liczba osób zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w dniu złożenia wniosku:
w tym w przeliczeniu na pełny etat :

15. Po upływie 24 miesięcy zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej 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 skierowanym bezrobotnym 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) 2017 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 **	
Wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy		
2	Poziom wykształcenia /kierunek/specjalność	
3	umiejętności	
4	uprawnienia	
5	doświadczenie zawodowe	
6	znajomość języków obcych / poziom	
Rodzaj wykonywanej pracy, zakres obowiązków, wynagrodzenie, wymiar czasu pracy, i inne dane		
7	Rodzaj wykonywanej pracy	
8	Ogólny zakres obowiązków (opis zadań wykonywanych na danym stanowisku)	
9	Miesięczne wynagrodzenie brutto	
10	Wymiar czasu pracy	
11	Zmianowość	☐ jedna zmiana ☐ dwie zmiany ☐ trzy zmiany ☐ ruch ciągły
12	Godziny pracy	od:do:..... / od do

Dyrektor ma prawo zaproponować pracodawcy zmiany co do wymaganych kwalifikacji i innych wymagań jakie powinien spełniać skierowany bezrobotny lub skierować osobę bezrobotną nie posiadającą wymaganych kwalifikacji i doświadczenia.

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 (Dz. U. z 2014 r. , poz.1145) wyszukiwarka zawodów znajduje się pod adresam <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>***

17. Miejsce pracy skierowanego bezrobotnego(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 2017 r. w PUP w Łukowie można wnioskować maksymalnie o 23 000 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- 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.

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

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.

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 wystawioną w formie papierowej z odręcznym podpisem i pieczęcią imienną rzeczoznawcy, a w razie braku pieczęci imiennej z czytelnym odręcznym 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 jej przeznaczenia, do czego służy, itp.)	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:

1. 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

2. 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 2016 r. poz. 645 z późn. zm.) ,
- Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1041) **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.).

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w niniejszym wniosku

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć 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.

.....
(miejscowość, data)

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

.....
(Pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

Łuków, dn.....

W nawiązaniu do wniosku o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (wpisać nazwę stanowiska), mam świadomość, że na tworzone stanowisko pracy będą mogły być skierowane **TYLKO: osoby w wieku 30 lat i powyżej dla których został ustalony II profil pomocy, które nie uczestniczyły w projekcie w ramach RPO WL realizowanym w PUP w Łukowie od 01.01.2015 r., należące co najmniej do jednej z następujących grup:**

- długotrwale bezrobotne,
- z niepełnosprawnościami,
- o niskich kwalifikacjach,
- w wieku 50 lat i więcej,
- kobiety.

Priorytetowo do projektu będą kwalifikowane osoby długotrwale bezrobotne i osoby odchodzące z rolnictwa.

Uwaga !!! W ramach projektu obowiązuje inna definicja osoby długotrwale bezrobotnej. Osobą długotrwale bezrobotną w wieku 30 lat i więcej jest osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy. Do okresu bezrobocia można zaliczyć okres pozostawania bez pracy bezpośrednio przed ostatnią rejestracją w PUP, pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania 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.3 w/w rozporządzenia MPiPS z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia ... (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1041),
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 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 dokument [Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - rozporządzenie KE nr 1407 2013 \(obowiązuje od dnia 15.11.2014 r.\)](https://uokik.gov.pl/wyjasnienia2.php#faq2429)

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 (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)

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przed podpisaniem umowy należy wpisać adres wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego jako miejsce wykonywania działalności w CEIDG

7. 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 – tylko w przypadku planowanego zakupu rzeczy używanej

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. 4 w/w rozporządzenia MPiPS z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia ... (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1041) ;
 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 o łączeniu, 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 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. 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 – 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.