



**CENTRUM  
AKTYWIZACJI  
ZAWODOWEJ**

**Powiatowy Urząd Pracy**  
ul. Sandomierska 6a  
37-400 Nisko  
tel.: 15 841 23 13  
fax.: 15 841 28 08  
e-mail: [poczta@pupnisko.pl](mailto:poczta@pupnisko.pl)  
[www.pupnisko.pl](http://www.pupnisko.pl)

.....  
( pieczęć firmowa wnioskodawcy )

Nisko dnia.....

**WNIOSEK  
W SPRAWIE PRYZNANIA GRANTU ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY NA  
UTWORZENIE STANOWISKA PRACY W FORMIE TELEPRACY  
DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO**

Zgodnie z art. 60a ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /t.j. Dz.U. z 2013 r. poz.674 z póź. zm/

**Wniosek należy wypełnić czytelnie. Wnioskodawca udziela odpowiedzi na każdy punkt we wniosku, a jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą Wnioskodawcy, należy wpisać „nie dotyczy”, „nie posiadam**

**I. WNIOSKOWANA WYSOKOŚCI GRANTU**

.....Zł

Kwota  
słownie.....

(maksymalnie 6-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy za każdą skierowaną osobę bezrobotną)

Wnioskowana liczba stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych spośród rodziców **powracających na rynek pracy wychowujących dziecko w wieku do 6 lat lub sprawujących opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowania dziecka lub sprawowanie opieki nad osobą zależną .....**

Grant nie może zostać przyznany na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego: małżonka, rodzica, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy, dziecka własnego lub przysposobionego: pracodawcy lub przedsiębiorcy, małżonka oraz rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy.

**1. Osoby bezrobotne zostaną zatrudnione przez okres co najmniej (właściwe zaznaczyć):**

- przez okres **12 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy
- przez okres **18 miesięcy** w połowie wymiaru czasu pracy

## **II. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:**

1. Nazwa podmiotu zgodnie z dokumentami rejestrowymi (w przypadku os. fizycznej także imię i nazwisko, PESEL):  
.....  
.....
2. Dokładny adres siedziby (w przypadku os. fizycznej dokładny adres miejsca zamieszkania)  
.....  
.....
3. Adres korespondencyjny:  
.....  
.....
4. Miejsce prowadzenia działalności/ wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego:  
.....  
.....
5. Telefon/fax .....e- mail.....
6. NIP....., REGON.....
7. Osoba/-y upoważniona/-e do reprezentacji Wnioskodawcy, składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych, zaciągania w jego imieniu zobowiązań i podpisywania umów:
  - a).....  
(imię i nazwisko, nr PESEL, seria i nr dowodu osobistego, adres zamieszkania)  
.....
  - b).....  
(imię i nazwisko, nr PESEL, seria i nr dowodu osobistego, adres zamieszkania)  
.....
8. Osoba upoważniona przez Wnioskodawcę do kontaktu z Urzędem w sprawach związanych z wnioskiem:  
.....  
(imię i nazwisko, stanowisko) (telefon) (e-mail)
9. Numer rachunku .bankowego:.....
10. Sposób prowadzenia sprawozdawczości finansowej (forma opodatkowywania): (właściwe zaznaczyć):
  - a) podatek od osób prawnych, b) podatek od osób fizycznych - wnioskodawca prowadzi pełną księgowość,
  - c) podatek od osób fizycznych - wnioskodawca prowadzi księgę przychodów i rozchodów,
  - d) podatek od osób fizycznych - ryczałt od przychodów ewidencjonowanych, e) podatek od osób fizycznych - karta podatkowa.
- 11 . Stan zatrudnienia Wnioskodawcy na dzień złożenia wniosku - liczba osób zatrudnionych  
na podstawie umowy o pracę..... liczba etatów.....



**UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRZEDSTAWIONYCH ZAKUPÓW:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**IV. DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NA Utworzonych Stanowiskach Pracy w formie telepracy**

<b>Nazwa stanowiska pracy zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności</b>	<b>Wynagrodzenie brutto</b>	<b>Wymagany poziom wykształcenia, kierunek wykształcenia kwalifikacje, uprawnienia</b>	<b>Rodzaj wykonywanej pracy oraz zakres czynności</b>	<b>Liczba osób</b>

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam/-my własnoręcznym podpisem. Świadom/-mi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego jednocześnie oświadczam/-my pod rygorem wypowiedzenia umowy, że informacje zawarte we wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla celów związanych z wykonywaniem zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....  
Miejscowość data

.....  
pieczętka i podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania wnioskodawcy)

### Oświadczenia pracodawcy:

1. Nie zalegam/ zalegam\* w dniu złożenia wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
2. Jestem/ nie jestem\* beneficjentem pomocy publicznej<sup>1</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59 Poz. 404 z późn. zm.)
3. Skierowani bezrobotni otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułów ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych przysługujące pracownikom zatrudnionym u pracodawcy na podstawie umowy o pracę w ramach telepracy.

.....  
(data)

.....  
(pieczętka i podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania wnioskodawcy)

**\*) niepotrzebne skreślić**

---

<sup>1</sup> **Beneficjent pomocy** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa bez względu na formę organizacyjno prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał/ubiega się o otrzymanie pomocy

**Działalność gospodarcza** – działalność gospodarcza, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VI rozdziału 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

## INFORMACJA DOTYCZĄCA GRANTU NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY W FORMIE TELEPRACY

1. **Grant** - oznacza to środki Funduszu Pracy przyznane pracodawcy lub przedsiębiorcy na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy w rozumieniu art.675 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. Do kosztów utworzenia stanowiska pracy należy zaliczyć w szczególności: koszty zakupu sprzętu teleinformatycznego, jego ubezpieczenia, instalacji i serwisu oraz koszty przeszkolenia pracownika z obsługi sprzętu.
3. **Pracodawca**: oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną jeżeli zatrudniają co najmniej jednego pracownika.
4. Bezrobotny może być skierowany do przedsiębiorcy nie zatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców
5. Warunki przyznania grantu określa umowa zawarta ze starostą.
6. Do pracy na stanowisko pracy utworzone w ramach grantu może być kierowany bezrobotny dla którego ustalony został II profil pomocy, zgodnie z art.33 ust.2c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674 z późn. zm.).
7. Pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani do utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres 12 m-cy w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez okres 18 m-cy w połowie wymiaru czasu pracy.
8. Niewywiązanie się z warunku dotyczącego zatrudnienia bezrobotnego, o którym mowa w punkcie 6, lub wykorzystanie grantu niezgodnie z przeznaczeniem, lub jego niewykorzystanie powoduje obowiązek zwrotu grantu wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu, w terminie 30 dni od wezwania starosty.
9. Zwrot grantu następuje:
  - 1) W kwocie proporcjonalnej do okresu, w którym warunek dotyczący okresu zatrudnienia nie został spełniony, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu -w przypadku nie wywiązania się z tego warunku
  - 2) W całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu - przypadku wykorzystania grantu niezgodnie z umową lub jego niewykorzystania
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art.52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego przed upływem okresu, o którym mowa w punkcie 6 starosta kieruje na zwolnione miejsce pracy innego bezrobotnego.
11. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca zwraca grant w kwocie proporcjonalnej, w przypadku braku możliwości skierowania odpowiedniego bezrobotnego na zwolnione miejsce pracodawca lub przedsiębiorca nie zwraca grantu.
12. **Grant dla pracodawcy będącego beneficjentem pomocy publicznej stanowi pomoc de minimis** spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L352 z 24.12.2013 r. str.1), rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 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 r. str.9) lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury.
13. **Wnioski nie uzupełnione i niekompletne nie będą podlegać rozpatrzeniu.**

Zapoznałem się z informacją dotyczącą organizowania prac interwencyjnych.

.....  
Podpis pracodawcy

**Do wniosku należy dołączyć:**

1. Kserokopię dokumentu poświadczającego **formę prawną pracodawcy.**
2. Kserokopia dokumentu **NIP i REGON.**
3. Deklarację **DRA** za ostatni miesiąc.
4. Druk OFERTY PRACY wypełniony przez Pracodawcę dotyczący oferty pracy dla kierowanych bezrobotnych w ramach grantu.

**Pracodawca będący beneficjentem pomocy publicznej zobowiązany jest ponadto do złożenia wraz z wnioskiem następujących dokumentów:**

1. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis lub o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy:
  - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (Załącznik Nr 1 do wniosku)
  - 2) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (Załącznik Nr 2 do wniosku)
  - 3) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (Załącznik Nr 2 do wniosku)
2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany ponadto do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy;
  - 1) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, (Formularz Informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – Załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 r. (Dz.U. z 2014 r. Poz.1543)
3. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany ponadto do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy;
  - 1) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie*, (Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę - Załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z 11.06.2010 r.- Dz. U. Nr 121 poz.810 ).