



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

RP.FPWP.481- /WS/26

.....
(pieczęć firmowa lub nazwa Wnioskodawcy)

WnDop/26/.....
(wypełnia Urząd)

.....
data wpływu wniosku (wypełnia urząd)

STAROSTA ŚWIECKI
za pośrednictwem
Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Świeciu

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

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
6. Rozporządzenie 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 dla sektora rybołówstwa i akwakultury.

- ↪ Wniosek należy składać na obowiązującym druku.
- ↪ Wniosek należy wypełnić czytelnie, bez użycia korektora, ewentualne skreślenia zaparafować i wpisać datę dokonanej zmiany. Puste pola wniosku będą równoznaczne z określeniem „nie dotyczy”. W przypadku braku miejsca w poszczególnych rubrykach należy dołączyć odrębne kartki, zaparafować i wpisać datę. Nie wolno modyfikować treści i formy wniosku.
- ↪ Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
- ↪ Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania pomocy ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
- ↪ Uwzględnieniu będą podlegały jedynie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone. Termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami. O uwzględnieniu lub o odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Wnioskodawca powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
- ↪ Rozpatrzenie wniosku nie następuje w formie decyzji administracyjnej w związku z tym Wnioskodawcy w przypadku nieuwzględnienia wniosku nie przysługuje odwołanie.

16. Wielkość przedsiębiorcy:

<p>a) mikroprzedsiębiorstwo tj. przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro;</p>	
<p>b) małe przedsiębiorstwo tj. przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro, i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;</p>	
<p>c) średnie przedsiębiorstwo tj. przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro, i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą;</p>	
<p>d) inne przedsiębiorstwo</p>	
<p>e) podmiot nieprowadzący działalności gospodarczej w rozumieniu prawa konkurencji UE</p>	

II.

<p>WNIOSKODAWCA JEST: (właściwe zaznaczyć)</p>	<p>W RAMACH REFUNDACJI ZATRUDNIONY ZOSTANIE (właściwe zaznaczyć)</p>
<p><input type="checkbox"/> przedsiębiorcą <input type="checkbox"/> niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną inną formą wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołą <input type="checkbox"/> producentem rolnym</p>	<p><input type="checkbox"/> bezrobotny w pełnym wymiarze czasu pracy <input type="checkbox"/> poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy</p>
<p><input type="checkbox"/> żłobkiem lub klubem dziecięcym tworzącym stanowisko pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć <input type="checkbox"/> przedsiębiorcą lub przedsiębiorstwem społecznym, prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych tworzącym stanowisko pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych <input type="checkbox"/> przedsiębiorcą tworzącym stanowisko pracy dziennego opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej jednym dzieckiem niepełnosprawnym</p>	<p><input type="checkbox"/> bezrobotny w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy <input type="checkbox"/> poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy</p>

III. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej Rozporządzenie), informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu z siedzibą przy ulicy Wojska Polskiego 195a w Świeciu. Telefon: 52 33 32 210. Adres e-mail: pup@swiecie.praca.gov.pl.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w następujący sposób:
 - telefonicznie: 52 56 83 108,
 - drogą elektroniczną na adres: daneosobowe@csw.pl
 - pisemnie na adres siedziby Administratora danych.
3. *Informacja dotyczy danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą.* Urząd może przetwarzać następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne, dane adresowe oraz dane kontaktowe.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, w tym udzielenia pomocy określonej w ustawie, zawarcia i wykonania umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) i c) Rozporządzenia.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a. Osoby fizyczne, osoby prawne, organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. podmioty, które na podstawie stosownych umów zawartych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a. dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - b. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - c. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
 - d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
 - e. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymagane przepisami prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości udzielenia pomocy określonej w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
10. *Informacja dotyczy danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą.* Pani/Pana dane mogą pochodzić od mocodawcy (w przypadku udzielonego pełnomocnictwa), przedstawiciela ustawowego, a także źródeł powszechnie dostępnych (np. baz i rejestrów: REGON, Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEIDG), Krajowego Rejestru Sądowego).
11. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

IV. Stan zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

(Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu. Do stanu zatrudnienia należy wliczyć wszystkich pracowników wykonujących pracę na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą. Stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę.)

Badany okres (należy podać za każdy miesiąc wskazując dzień/miesiąc/rok rozpoczynając od dnia złożenia wniosku)	Stan zatrudnienia
...../...../..... (Na dzień złożenia wniosku)	
...../...../.....	
...../...../.....	
...../...../.....	
...../...../.....	
...../...../.....	
...../...../.....	

W przypadku zmniejszenia stanu zatrudnienia należy wypełnić Załącznik nr 1 oddzielnie za każdy okres, w którym wykazano spadek.

UWAGA. W przypadku zmniejszenia stanu zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy Wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.

Przyczyny dotyczące zakładu pracy (art. 2 pkt 38 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia):

- a) rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
- b) rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
- c) wygaśnięcie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,
- d) rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1 i 1¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

V. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DOTYCZĄCYCH WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
(osobna dla każdego stanowiska).

Nazwa stanowiska pracy (neutralna pod względem płci):

Lp.	Nazwa wydatku	Ilość	Jednostka miary	Uzasadnienie poniesienia wydatku, w tym pod kątem zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bhp i ergonomii pracy
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

OBJAŚNIENIA DO TABELI:

1. Przedmioty zakupu winny być dokonane zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków dotyczących refundacji.
2. Powyższe zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
3. Wydatek musi być w szczególności przeznaczony 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 z wymaganiami ergonomii.
4. Przedmiotem zakupu nie może być kasa fiskalna – zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
5. Przedmioty zakupu nie mogą być własnością lub współwłasnością (*zapis dotyczy osób fizycznych*):
 - a. małżonka i dzieci,
 - b. spółki cywilnej, której wnioskodawca jest współnikiem,
 - c. innego podmiotu prawa handlowego, w którego organach pełni funkcję lub jest udziałowcem bądź akcjonariuszem.
6. Przedmioty zakupu nie mogą być własnością lub współwłasnością innych podmiotów prawa handlowego, w którego organach Wnioskodawca pełni funkcję lub jest udziałowcem bądź akcjonariuszem (*zapis dotyczy podmiotów prawa handlowego*).
7. Rozliczenie wydatków niezbędnych do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest składane w terminie 2 miesięcy od dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę.
8. Rozliczenie wydatków jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto.
9. Do rozliczenia dołącza się kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty.
10. Jeżeli Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, rozliczenie obejmuje wydatki bez podatku od towarów i usług, a w przypadku gdy Wnioskodawcy prawo to nie przysługuje – rozliczenie obejmuje wydatki z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
11. W przypadku nabycia rzeczy używanych podstawą udokumentowania wydatku jest faktura. Umowy kupna-sprzedaży nie będą akceptowane.
12. W przypadku zakupu przedmiotów za granicą należy przedstawić dokumenty (np. faktury, rachunki itp.) wraz z ich tłumaczeniami na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego. Koszt tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Koszty zakupu powinny być przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień powstania obowiązku podatkowego (zgodnie z art. 31a ustawy o podatku od towarów i usług).

VI. KALKULACJA WYDATKÓW NA WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY (osobna dla każdego stanowiska).

Nazwa stanowiska pracy (neutralna pod względem płci):

Lp.	Nazwa wydatku	Rzecz używana (zaznaczyć „X”)	Ilość wraz z jednostką miary	Kwota netto	Kwota VAT	Kwota brutto	Źródło finansowania	
							Środki EFS + (kwota brutto/netto)	Środki własne
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
Kwota razem								

VII. WNIOSKOWANA KWOTA REFUNDACJI (ogółem w zł – właściwie należy zaznaczyć X):

Jestem czynnym podatnikiem podatku VAT i wnioskuję o refundację obejmującą wydatki niezbędne do utworzenia wnioskowanego stanowiska pracy w kwocie **netto**zł (słownie.....).

Nie jestem podatnikiem podatku VAT lub nie jestem czynnym podatnikiem podatku VAT i wnioskuję o refundację obejmującą wydatki niezbędne do utworzenia wnioskowanego stanowiska pracy w kwocie **brutto**zł (słownie:.....).

UWAGA!

Wnioskodawca, który **jest czynnym podatnikiem podatku VAT** (przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego) – **refundacja** obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy **bez podatku od towaru i usług – w kwocie netto**.

Wnioskodawca, który **nie jest podatnikiem podatku VAT** – refundacja obejmuje wydatki **w kwocie brutto**. W przypadku, gdy Wnioskodawca **nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego**, w trakcie obowiązywania umowy lub w ciągu **5 lat** od poniesienia wydatków, **będzie obowiązany do dokonania zwrotu równowartości podatku od towarów i usług** od zakupionych przedmiotów w ramach zawartej umowy.

VIII. DANE DOTYCZĄCE TWORZONEGO STANOWISKA PRACY.

Wnioskuje o utworzeniestanowiska/stanowisk pracy

Nazwa stanowiska ¹⁾	Rodzaj pracy/opis zadań	Wymiar czasu pracy	Wymagane kwalifikacje	Wymagane umiejętności	Wymagane doświadczenie zawodowe

1) Nazwa stanowiska zgodna z art. 18^{3ca} Kodeksu Pracy – neutralna pod względem płci.

IX. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA REFUNDACJI

- poręczenie dwóch osób fizycznych
- poręczenie Świeckiego Funduszu Poręczeń Kredytowych uzupełnione poręczeniem osoby fizycznej
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika uzupełniony poręczeniem osoby fizycznej
- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
- gwarancja bankowa

X. Do wniosku należy dołączyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia, odpowiednio określone w oddzielnym dokumencie/folderze.

XI. Do wniosku należy dołączyć załączniki (do wyboru) określone w oddzielnym dokumencie/folderze:

- a) dla przedsiębiorcy
- b) dla niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkoły
- c) dla producentów rolnych
- d) dla żłobków, klubów dziecięcych, przedsiębiorcy/przedsiębiorstwa społecznego świadczących usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorcy zamierzającego zatrudnić dziennego opiekuna

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania urzędu o wystąpieniu zmian dotyczących informacji zawartych w niniejszym wniosku.

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

....., dnia
miejsowość

.....
*podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy*

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

I. Weryfikacja **Wnioskodawcy**:

1. Krajowa Administracja Skarbowa (zaległości wobec KAS):

- zalega,
- nie zalega,
- nie dotyczy.

2. Zakład Ubezpieczeń Społecznych (zaległości wobec ZUS):

- zalega,
- nie zalega,
- nie dotyczy.

3. Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (zaległości wobec KRUS):

- zalega,
- nie zalega,
- nie dotyczy.

4. Dotychczasowa współpraca PUP w Świeciu z Wnioskodawcą po 01.06.2025 r.:

a) czy Starosta przerwał realizację stażu z powodu niezrealizowania przez Wnioskodawcę programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania:

- tak,
- nie

b) czy Wnioskodawca przerwał realizację stażu bez uzasadnionej przyczyny:

- tak,
- nie

Wniosek spełnia wymogi formalne i merytoryczne:

- tak
- nie, uzasadnienie:

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

Wnioskodawca został poinformowany pisemnie / telefonicznie o ww. brakach we wniosku o refundację, błędach rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłkach w dniu Wskazano co najmniej **7-dniowy termin** na uzupełnienie lub poprawienie wniosku tj. do dnia

Poinformowano, że nie uzupełnienie lub nie poprawienie wniosku w wyznaczonym terminie będzie skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

.....
data, pieczęć i podpis pracownika PUP

Wniosek spełnia wymogi formalne i merytoryczne po uzupełnieniu w dniu

.....
data, podpis i pieczęć pracownika PUP

DECYZJA DYREKTORA PUP W ŚWIECIU, DZIAŁAJACEGO W IMIENIU STAROSTY ŚWIECKIEGO

Wyrażam zgodę.

Wyrażam zgodę na doposażenie lub wyposażenie stanowiska (stanowisk) pracy,
uzasadnienie:

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

Nie wyrażam zgody, uzasadnienie:

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

.....
data, pieczęć i podpis Dyrektora PUP