

.....
.
(miejscowość i data)

.....
.....
.....
.....
(pełna nazwa przedszkola lub szkoły, adres, NIP
lub pieczęć firmowa)

**Starosta Grodziski
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Grodzisku Mazowieckim
ul. T. Kościuszki 30
05-825 Grodzisk Mazowiecki**

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

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) rozporządzenie 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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 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);
- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 5) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;
- 6) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

UWAGA:

W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia i podjęcia przez PUP właściwej decyzji. Prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby precyzyjnie odpowiedzieć na wszystkie pytania. Tylko wtedy będzie możliwa prawidłowa ocena planowanego przez Państwa przedsięwzięcia i pomoc w jego realizacji.

Wnioskowana kwota musi wynikać z tabeli kalkulacji wydatków.

Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny.

Prosimy o nie modyfikowanie i nie usuwanie elementów wniosku.

I. DANE DOTYCZĄCE PRZEDSZKOŁA LUB SZKOŁY

1. Pełna nazwa lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej.....
.....
.....
2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania
.....
.....
Telefon nr:
e – mail:
3. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do reprezentacji i do zawarcia umowy
(zgodnie z dokumentami rejestrowymi).....
.....
4. Numer NIP
5. Numer REGON
6. Numer PESEL w przypadku osoby fizycznej.....
7. Nazwa banku oraz numer konta bankowego.....
.....
8. Forma prawna działalności Przedszkola lub Szkoły
.....
9. Rodzaj działalności (symbol podklasy prowadzonej działalności określony zgodnie z PKD wraz z opisem,
w ramach którego wnioskodawca planuje utworzenie stanowiska pracy)
.....
.....
10. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej
11. Liczba osób zatrudnionych w przedszkolu lub szkole na dzień złożenia wniosku
12. Liczba osób zwolniona w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku
wraz z podaniem przyczyn zwolnienia oraz podaniem artykułu Kodeksu Pracy, na podstawie którego doszło
do rozwiązania stosunku pracy:

liczba zwolnionych osób	Przyczyna zwolnienia - artykuł Kodeksu Pracy

UWAGA!

Działalność musi być prowadzona przez przedszkole lub szkołę przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej.

W okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, nie mogło nastąpić zmniejszenie wymiaru czasu pracy pracownika i rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika.

II. DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NA PLANOWANYM STANOWISKU

1. Nazwa stanowiska pracy :

.....

2. Rodzaj i zakres pracy, jaka będzie wykonywana na wskazanym stanowisku pracy:

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

3. Wymagane wobec kandydatów kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do pracy:

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

4. Inwestycje w rozwój zawodowy kandydatów do pracy (kursy, szkolenia):

.....
.....

5. Miejsce wykonywania pracy (adres miejsca świadczenia pracy):

.....
.....

6. Informacja o systemie pracy (jedna zmiana, dwie zmiany, inne):

.....

7. Informacje o wymiarze czasu pracy przez opiekuna *(1/2 etatu, pełen etat)

.....

8. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby prowadzącej sprawy kadrowe, uprawnionej do kontaktu z PUP w Grodzisku Mazowieckim oraz nr telefonu kontaktowego:

.....
.....

** wypełnia Przedszkole lub Szkoła ubiegający się o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla opiekuna.*

III. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Krótki opis przedsięwzięcia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Początek realizacji przedsięwzięcia:

3. Aktualne zaawansowanie (działania już podjęte przez Przedszkole lub Szkołę w celu realizacji przedsięwzięcia):

.....

.....

.....

.....

4. Przewidywany termin zakończenia przedsięwzięcia:

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. KALKULACJA WYDATKÓW NA WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY I ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

1. Liczba wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy

2. Nazwa stanowiska:

L.p.	Rodzaj kosztu lub inwestycji	Finansowanie		Wartość ogółem brutto PLN
		Środki własne*	Refundacja*	
		brutto	* brutto	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
OGÓŁEM:				

**środki własne to: środki zgromadzone na rachunkach bankowych, zaciągnięte kredyty, darowizny, itp. oraz wydatki poniesione na utworzenie danego stanowiska pracy poniesione w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku*

*** refundacji mogą podlegać koszty poniesione przez Przedszkole lub Szkołę 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 wymaganiami ergonomii, które zostaną poniesione w terminie wskazanym w umowie.*

UWAGA!

Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Przedszkole lub Szkołę przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

**V. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA I HARMONOGRAM WYDATKÓW DOTYCZĄCYCH
WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

(dotyczy wyłącznie wydatków do refundacji)

Nazwa stanowiska:

L.p.	Nazwa wydatku(dot. stanowiska pracy tj. maszyny, urządzenia i rzeczy niezbędne do wykonywania pracy przez skierowaną osobę bezrobotną)	Przewidywany termin realizacji	Kwota (w zł) brutto
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
OGÓŁEM:			

Wnioskowana kwota refundacji:

(do 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia)

Słownie:.....
.....

Kwota refundacji obejmuje koszty poniesione od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w kwocie brutto (za poniesienie wydatków uznaje się moment dokonania zapłaty tj. przelew, zapłata gotówką lub kartą płatniczą).

VI. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI :

- poręczenie,
- weksel in blanco,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

** właściwe podkreślić*

Uwaga:

- Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
- Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
- *Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Urzędu. Urząd może wskazać inną, wynikającą z powyższego katalogu, formę zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.*

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku – poręczający przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na podanie do wiadomości publicznej przez Urząd Pracy danych dotyczących reprezentowanego przeze mnie podmiotu, zawartych we wniosku, dla potrzeb niezbędnych do jego rozpatrzenia i realizacji wymogów art. 59b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

.....
*Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany
lub czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
Wnioskodawcy*

Do wniosku należy dołączyć:

1. Załącznik Nr 1. Zobowiązanie Wnioskodawcy;
2. Załącznik Nr 2. Oświadczenia Wnioskodawcy;
3. Załącznik Nr 3. Oświadczenie Wnioskodawcy;
4. Załącznik Nr 4. Zgłoszenie oferty pracy,
5. Załącznik Nr 5. Oświadczenia podmiotu ubiegającego się o wsparcie z programów unijnych lub krajowych dotyczące środków sankcyjnych w związku z przeciwdziałaniem wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
6. Załącznik nr 6. Klauzula informacji dla przedsiębiorców;
7. Załącznik Nr 7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
8. Dokumenty potwierdzające formę użytkowania miejsca, w którym zostanie utworzone miejsce pracy, np. umowę najmu, dzierżawę, akt własności.
9. Kserokopię dokumentu potwierdzającego formę prawną przedszkola lub szkoły;
 - Kserokopię statusu szkoły lub przedszkola,
 - Zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku,

Wszystkie kserokopie winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Przedszkole, Szkołę lub osobę upoważnioną do reprezentowania przedszkola lub szkoły, radcę prawnego, notariusza, wraz z adnotacją o aktualności danych w nich zawartych na dzień złożenia wniosku.

Uwaga:

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Przedszkole lub Szkoła zobowiązane są przed podpisaniem umowy złożyć zaświadczenia lub oświadczenie o niezaleganiu w opłatach podatków do Urzędu Skarbowego i opłat ZUS.

ZOBOWIĄZANIE PRZEDSZKOŁA LUB SZKOŁY

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

1. Do terminowego przedłożenia rozliczenia i udokumentowania poniesionych kosztów ujętych w szczegółowej specyfikacji, związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy, i wydatkowanych od dnia zawarcia umowy oraz do zatrudnienia na tych stanowiskach skierowanych bezrobotnych.
2. Do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego kandydata / w wymiarze ½ czasu pracy skierowanego opiekuna*, przez okres 24 miesięcy.
3. Utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.

.....

*Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany
lub czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
Wnioskodawcy*

* niewłaściwe skreślić

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Jako wnioskodawca oświadczam co następuje:

1. **Prowadzilem/am i nadal** prowadzę działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (*do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej*).
2. **Spełniam** warunki, o których mowa w rozporządzeniu 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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej;
3. **Nie zalegam/ zalegam*** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Funduszu Emerytur Pomostowych.
4. **Nie zalegam/zalegam*** z opłacaniem w terminie danin publicznych oraz nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
5. **Nie byłem/am karany/na; byłem/am karany/na*** w okresie 2 lat poprzedzających złożenie wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny, lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
6. W okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **zostałem/nie zostałem*** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy.
7. **Jestem/nie jestem*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
8. **Jestem/nie jestem*** w stanie upadłości bądź likwidacji.
9. **Nie rozwiązałem/lam** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
10. **Nie obniżałem/lam wymiaru czasu pracy** pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji albo
11. W przypadku, gdy od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy w sprawie refundacji zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku **zobowiązuję się** do niezwłocznego, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zaistnienia zmiany powiadomienia o powyższym Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim
12. **Przysługuje/nie przysługuje*** mi prawo do odliczenia lub zwrotu, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) równowartości podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.
13. Dane wskazane w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
14. **Zapoznałem/am** się z Regulaminem w sprawie refundacji z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim i akceptuję warunki w nim określone.

.....
Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany
lub czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
Wnioskodawcy

* niewłaściwe skreślić

OŚWIADCZENIE PRZEDSZKOLA LUB SZKOŁY

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

W związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy *de minimis*, wypełniając obowiązek wynikający z art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Jako Wnioskodawca oświadczam że:

w ciągu minionych trzech lat

- otrzymałem/am środki stanowiące pomoc publiczną *de minimis**,
- nie otrzymałem/am środków stanowiących pomoc publiczną *de minimis**.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej *de minimis* należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy.

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
Łącznie					

W przypadku otrzymania innej pomocy publicznej należy dołączyć kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy.

.....
 Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany
 lub czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
 Wnioskodawcy

* niewłaściwe skreślić

ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY NR OfPr/.....

I. Informacje dotyczące pracodawcy krajowego (wypełnia pracodawca)									
1. Nazwa pracodawcy					3. Adres pracodawcy Kod pocztowy - Miejscowość				
2. Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktu: Imię i nazwisko Stanowisko Telefon					Ulica, nr Telefon Fax E-mail www				
4. Numer REGON			5. Numer NIP -			7. Podst. rodzaj działalności - PKD 2007			
6. Forma prawna prowadzonej działalności					8. Preferowana forma kontaktów ☐ telefoniczny ☐ e-mail ☐ osobisty ☐ inny				
					9. Liczba zatrudnionych pracowników				
10. Oświadczam, iż w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.									
11. Oświadczam, iż jestem / nie jestem agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej (Nr KRAZ).									
12. Oświadczam, iż niniejsza oferta pracy nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju. (podpis osoby przyjmującej ofertę) (podpis pracodawcy)									
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia, stażu (wypełnia pracodawca)									
13. Nazwa zawodu			14. Nazwa stanowiska			17. Liczba wolnych miejsc: - zatrudnienia - stażu - w tym dla osób niepełnosprawnych			
15. Kod zawodu wg KZiS			16. Data rozpoczęcia pracy			20. Wnioskowana liczba kandydatów			
18. Wysokość proponowanego wynagrodzenia (kwota brutto)			19. Okres zatrudnienia (w przypadku pracy na podstawie umowy o pracę albo okres wykonywania umowy w przypadku umowy cywilnoprawnej)			21. Rodzaj zatrudnienia ☐ na okres próbny ☐ na czas określony ☐ umowa zlecenie ☐ na czas nieokreślony ☐ umowa o dzieło ☐ inne			
22. System wynagradzania ☐ miesięczny ☐ godzinowy ☐ prowizyjny ☐ akordowy			23. Wymiar czasu pracy			25. System i rozkład czasu pracy ☐ jednozmianowa ☐ dwie zmiany ☐ trzy zmiany ☐ inne			
26. Miejsce wykonywania pracy			24. Oferta pracy tymczasowej ☐ TAK ☐ NIE			Dni pracy i godz.:			
27. Ogólny zakres obowiązków			28. Zasięg upowszechniania oferty ☐ terytorium Polski ☐ państwa EOG (załącznik) ☐ przekazanie do wskazanego PUP jakiego.....			29. Oczekiwanie pracodawcy wobec kandydatów do pracy: a) poziom wykształcenia..... b) doświadczenie zawodowe (w latach) c) uprawnienia..... d) umiejętności..... e) znajomość języków obcych (poziom ich znajomości) f) predyspozycje.....			
			30. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę ☐ co 3 dni ☐ co dni						
			31. Okres aktualności oferty						
			32. Możliwość upowszechniania informacji identyfikujących pracodawcę krajowego ☐ TAK ☐ NIE						
			33. Dodatkowe informacje: ☐ szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG ☐ prośba o wydanie informacji starosty wymaganej do zezwolenia na pracę dla cudzoziemca ☐ zgoda pracodawcy na skierowanie kandydatów do pracy						
III. Adnotacje Urzędu Pracy									
34. Data przyjęcia zgłoszenia			35. Numer pracodawcy			36. Numer pracownika Urzędu		37. Sposób przyjęcia oferty ☐ osobiście ☐ faks ☐ e-mail ☐	
38. Data anulowania zgłoszenia			39. Numer zgłoszenia			40. Aktualizacje 1. 2. 3. 4. 5.			

.....
.....
.....
.....
(pełna nazwa przedszkola lub szkoły, adres, NIP
lub pieczęć firmowa)

OŚWIADCZENIA

PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O WSPARCIE Z PROGRAMÓW UNIJNYCH LUB KRAJOWYCH DOTYCZĄCE ŚRODKÓW SANKCYJNYCH W ZWIĄZKU Z PRZECIWDZIAŁANIEM WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO

1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki określone w art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014¹, zgodnie z którymi zakazane jest udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046², na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50 % są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną.
2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wpisu na *Listę osób i podmiotów objętych sankcjami*³, na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o *szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. poz. 835) tj. wobec osób i podmiotów dysponujących środkami finansowymi, funduszami oraz zasobami gospodarczymi w rozumieniu rozporządzenia 765/2006⁴ lub rozporządzenia 269/2014⁵, bezpośrednio lub pośrednio wspierających:
 - 1) agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętą w dniu 24 lutego 2022 r. lub
 - 2) poważne naruszenia praw człowieka lub represje wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi— lub bezpośrednio związanych z takimi osobami lub podmiotami, w szczególności ze względu na powiązania o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym, lub wobec

¹ Rozporządzenie Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 229, str. 1 z późn. zm.).

² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U. L 193 z 30.7.2018, s. 1).

³ Listy osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne znajdują się w załącznikach do regulacji unijnych oraz w rejestrze zamieszczonym na stronie BIP MSWiA <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>.

⁴ Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi (Dz. U. UE. L. z 2006 r. Nr 134, str. 1 z późn. zm.).

⁵ Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 78, str. 6 z późn. zm.).

których istnieje prawdopodobieństwo wykorzystania w tym celu dysponowanych przez nie takich środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych.

3. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
*Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany
lub czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
Wnioskodawcy*

Weryfikacja Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim

Wyżej wymieniony podmiot został zweryfikowany na liście osób i podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonej na stronie BIP Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji:

<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

na dzień złożenia wniosku: nie figuruje / figuruje* na liście osób i podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami.

.....
data i podpis pracownika PUP
w Grodzisku Mazowieckim

Klauzula informacyjna dla przedsiębiorców w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców i innych podmiotów korzystających z pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 i art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, str. 1—88), dalej: RODO informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim, ul. T. Kościuszki 30, 05-825 Grodzisk Mazowiecki – reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim jest powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod e-mail: iod@pupgm.internetdsl.pl lub pisać na adres siedziby Administratora wskazany w pkt. 1.
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - realizacji instrumentów i usług rynku pracy określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktach wykonawczych do tej ustawy oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c, e oraz art. 9 ust.2 lit. b RODO;
 - zawarcia i wykonania umowy, w tym kontaktowania się w związku z jej realizacją zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w tym m.in. dochodzenia roszczeń, archiwizowania danych, na wypadek potrzeby wykazania faktów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Dane pozyskane w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą - Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim przetwarza następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne, dane adresowe oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. sądy, organy ścigania komornicy sądowi i inne organy państwowe, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną, podmioty przetwarzające na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług np.: operatorzy pocztowi usług teleinformatycznych tj. hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych, usług prawnych i doradczych.
6. Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).
7. Pana/i dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa.
8. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy nieumyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami. W tym celu zobowiązuje się właściwie chronić Pana/i dane osobowe zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi procedurami.
9. Administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji obowiązku ustawowego. Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych ich sprostowania i przenoszenia, usunięcia, ograniczenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Z powyższych praw można skorzystać poprzez e-mail: iod@pupgm.internetdsl.pl lub osobiście bądź pisemnie pod adresem wskazanym w pkt. 1. Przysługuje Panu/i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie Pana/i danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji zadań o których mowa w ww. ustawie.
11. Pana/i dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
 Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany
 lub czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
 Wnioskodawcy