

**Starosta Ostrowski**  
**za pośrednictwem Dyrektora**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Ostrowi Mazowieckiej**

**W N I O S E K**  
**o przyznanie grantu na utworzenie stanowiska pracy zdalnej dla skierowanego bezrobotnego**  
**Nr CAZ.639.....2023**

na zasadach określonych w art. 60a i 60aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zmianami)

**UWAGA !**

1. Grant jest udzielany zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
2. Starosta Ostrowski może przyznać grant na utworzenie stanowiska pracy zdalnej<sup>1</sup> tylko pracodawcom<sup>2</sup> lub przedsiębiorcom<sup>3</sup>.
3. Miejscem wykonywania pracy zdalnej musi znajdować się na terenie powiatu ostrowskiego.
4. Prosimy o staranne i czytelne wypełnienie wniosku. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej oceny przedsięwzięcia i rozpatrzenia wniosku. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
5. Wszystkie informacje zawarte we wniosku muszą być aktualne na dzień jego składania.
6. Kserokopie przedkładanych do wniosku dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę lub uprawnioną osobę.
7. O uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
8. Starosta zastrzega sobie prawo do żądania od dodatkowych wyjaśnień w przypadku wystąpienia wątpliwości dotyczących treści wniosku.

**I. Dane dotyczące pracodawcy\*/przedsiębiorcy\* zwanego dalej podmiotem:**

1. Pełna nazwa podmiotu: (a w przypadku osoby fizycznej również imię i nazwisko).....

2. Adres siedziby (a w przypadku osoby fizycznej może być adres zamieszkania): ulica, nr domu .....

.....  
kod..... miejscowość ..... województwo .....

tel. .... fax ..... e-mail .....

2.1. Miejsce prowadzenia działalności (jeśli miejsc jest więcej, załączyć stosowny wykaz do wniosku) :

ulica, nr domu ..... kod..... miejscowość .....

województwo ..... tel. .... fax .....

3. Osoba(y) reprezentująca(e) (zgodnie z wpisem w dokumentacji potwierdzającej formę organizacyjno-prawną. Jeśli osób reprezentujących jest więcej, załączyć stosowny wykaz):

3.1 Imię i nazwisko ..... stanowisko .....

\* niepotrzebne skreślić/właściwe zakreślić

<sup>1</sup> Praca zdalna – praca, która może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość ( art. 67<sup>18</sup> Kodeksu pracy).

<sup>2</sup> Pracodawca – oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników (art. 3 Kodeksu pracy).

<sup>3</sup> Przedsiębiorca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą oraz wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej (art. 4 ust. 1-2 ustawy Prawo przedsiębiorców).

- 3.2 Osoba wyznaczona lub upoważniona przez podmiot do kontaktu z Urzędem w sprawach związanych z wnioskiem: Imię i nazwisko.....  
 stanowisko..... tel. ....
4. Numer REGON .....
- 4.1 Numer REGON wspólników s.c.\* 1....., 2....., 3.....
5. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) podmiotu .....
6. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określonej zgodnie z PKD.....
7. Nr KRS.....
8. Nazwa banku i nr rachunku bankowego .....
10. Forma organizacyjno - prawna: .....
- /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 prawna ( jaka? )
11. Forma opodatkowania.....stawka podatku.....  
 (ryczałt, zasady ogólne – podatek od osób fizycznych , karta, podatek od osób prawnych).
12. Stan zatrudnienia w chwili złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:.....  
 w tym na terenie powiatu ostrowskiego .....

## II. Dane dotyczące tworzonych stanowisk pracy zdalnej w ramach grantu dla skierowanych bezrobotnych:

1. Wnioskowana kwota grantu<sup>4</sup>: .....
- (słownie:.....)
2. Uzasadnienie konieczności utworzenia stanowisk/a pracy zdalnej:.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....
3. Liczba proponowanych do utworzenia stanowisk pracy zdalnej: .....
- w tym dla:
- a) skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy, posiadającego co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka\*.....,

\* niepotrzebne skreślić/właściwe zakreślić

<sup>4</sup> Grant przysługuje zgodnie z art. 60a i 60aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w kwocie nie wyższej niż:

- a) 6-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy, posiadającego co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat lub bezrobotnego sprawującego opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną;
- b) 12-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy za każdego skierowanego bezrobotnego opiekuna osoby niepełnosprawnej.

- b) skierowanego bezrobotnego sprawującego 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 sprawowania opieki nad osobą zależną\*.....,
- c) skierowanego bezrobotnego opiekuna osoby niepełnosprawnej\* .....

4. Proponowany okres zatrudnienia\*:

- a) 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy\*,
- b) 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy\*.

UWAGA!: 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 pracodawcy lub przedsiębiorcy, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy.

L.p	Nazwa stanowiska wg. klasyfikacji zawodów	Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy jakie powinien posiadać bezrobotny	Miejsce i adres wykonywania pracy zdalnej
	Rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego		
1			
2			

\* niepotrzebne skreślić/właściwe zakreślić

5. Szczegółowa specyfikacja, harmonogram i kalkulacja wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy  
**(Uwaga! Dla każdego stanowiska pracy należy przedstawić odrębną kalkulację wydatków).**

L.p.	Wyszczególnienie rodzaju wydatków do poniesienia/ilość sztuk	Finansowanie		Kwota brutto ogółem	Planowany termin zakupu	Wpisać nowe czy używane?
		Środki własne - kwota brutto w zł	Środki z Funduszu Pracy (refundacja) - kwota brutto w zł.			
Stanowisko pracy I (wpisać nazwę):.....						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Razem:						
Stanowisko pracy II (wpisać nazwę):.....						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Razem:						

**UWAGA! Do rozliczenia celowości wydatkowania grantu nie będą zaliczane koszty poniesione przez podmiot przed dniem zawarcia umowy o przyznanie grantu na utworzenie stanowiska pracy zdalnej dla skierowanego bezrobotnego.**

**III. Mając na względzie art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych zobowiązujący organy publiczne do dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, podaję proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu grantu:**

1. Poręczenie solidarne osób\*;

- Preferowane jest aby do każdego stanowiska pracy zdalnej:
  - a) w przypadku wnioskowania o kwotę nie wyższą jak 6-cio krotność minimalnego wynagrodzenia wskazać co najmniej dwóch poręczycieli,
  - b) w przypadku wnioskowania o kwotę nie wyższą jak 12-to krotność minimalnego wynagrodzenia wskazać co najmniej czterech poręczycieli.
- Podmiot w terminie wskazanym przez Powiatowy Urząd Pracy zobowiązany będzie do podania danych poręczycieli: imienia i nazwiska, numeru PESEL, adresu zamieszkania, miejsc zatrudnienia, wysokości osiągniętego miesięcznego dochodu brutto - średnia brutto z ostatnich 3 miesięcy, przy czym informacje te muszą być podane na druku przyjętym do stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowi Mazowieckiej.

2. Ustanowienie gwarancji bankowej\*;

3. Blokada środków na rachunku bankowym \*;

4. Inna (napisać jaka?) .....\*

**Podmiot zgodnie z art. 75 KPA, na swój wniosek, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadcza, że na dzień złożenia wniosku:**

- 1) Nie jestem\*/jestem\* pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu pracy. Będąc pracodawcą zatrudniam co najmniej 1 pracownika na podstawie umowy o pracę\*, powołanie\*, wyboru\*, mianowania\* lub spółdzielczej umowy o pracę\*;
- 2) Nie jestem\*/jestem\* przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo przedsiębiorców;
- 3) Zalega\* nie zalega\* z opłacaniem innych danin publicznych.
- 4) Posiada\*/ nie posiada\* nieuregulowane (ych) w terminie zobowiązania cywilnoprawne.
- 5) Był\*/nie był\* karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 o odpowiedzialności podmiotów zbiorczych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 6) *Otrzymał\* / Nie otrzymał\** pomoc(y) *de minimis\** / *de minimis w rolnictwie\** / *de minimis w rybołówstwie\** / w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych.
- 7) Wyraża zgodę na podanie do publicznej wiadomości przez Powiatowy Urząd Pracy, danych zawartych we wniosku dla celów związanych z wykonywaniem zadań Urzędu, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 8) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku będzie zobowiązany do:
  - a) złożenia porozumienia zawartego z zakładową organizacją związkową, a w przypadku gdy u tego podmiotu działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa – porozumienia z tymi organizacjami, określającego zasady wykonywania pracy zdalnej (o ile ten podmiot dotyczy),
  - b) regulaminu określającego zasady wykonywania pracy zdalnej,a w przypadku gdy nie zostało zawarte w/w porozumienie, albo nie został wydany w/w regulamin, podmiot określi zasady wykonywania pracy zdalnej w porozumieniu zawartym z pracownikiem i złoży je Staroście wraz z umową o pracę zawartą ze skierowaną osobą bezrobotną, z zastrzeżeniem art. 67<sup>19</sup> § 3 Kodeksu pracy.

.....  
/Podpis i pieczęć imienna podmiotu lub osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu/

\* niepotrzebne skreślić/właściwe zakreślić

## Załączniki:

1. „Zgłoszenie krajowej oferty pracy”, zgodne z wzorem obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowi Mazowieckiej w celu przeprowadzenia doboru i skierowania kandydata do pracy spośród osób bezrobotnych .
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wg. wzoru określonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający o pomoc de minimis (Dz. U z 2010r. Nr 53 poz.311 ze zmianami) – stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego wniosku lub w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie Formularz informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę”- zgodnie z wzorem wskazanym w Rozporządzeniu 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) stanowiący załącznik Nr 2 do wniosku.
3. Oświadczenie podmiotu o stanie majątkowym i zobowiązaniach (wypełniają osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, wspólnicy spółki cywilnej) – załącznik nr 3 do wniosku o przyznanie grantu na utworzenie stanowiska pracy zdalnej dla skierowanego bezrobotnego.
4. Zaświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie, de minimis w rybołówstwie w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych lub oświadczenie o wielkości otrzymanej takiej pomocy w tym okresie, może być to własnoręcznie podpisany wydruk wygenerowany ze strony internetowej Systemu Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej – SUDOP (<http://sudop.uokik.gov.pl/>) w postaci „Listy przypadków pomocy de minimis otrzymanej przez Beneficjenta” o ile otrzymał taką pomoc - DOTYCZY TYLKO PODMIOTÓW BĘDĄCYCH BENEFICJENTAMI POMOCY PUBLICZNEJ.\*\*
5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
6. Kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego (potwierdzona za zgodność z oryginałem).
7. Zgoda właściciela lokalu wskazanego, jako miejsce wykonywania pracy zdalnej przez skierowanego bezrobotnego oraz na utworzenie w nim wnioskowanego stanowiska pracy.

\*\*Jeżeli podmiot otrzymał pomoc publiczną **tylko** z Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej, może nie załączać zaświadczeń