…………………………………………………

Miejscowość

…………………………………………………

Data

…………………………………………………………………………

*(osoba do kontaktu w sprawie wniosku)*

 …………………………………………………………………………

*(numer telefonu osoby do kontaktu)*

 …………………………………………………………………………

*(adres e-mail osoby do kontaktu)*

Wniosek nr VZ/KA/…/2022[[1]](#footnote-2)

o przyznanie **Pracodawcy[[2]](#footnote-3)** Vouchera Zatrudnieniowego.

##  Dane dotyczące wnioskodawcy

**Nazwa wnioskodawcy:**

|  |
| --- |
|  |

**Forma organizacyjno-prawna wnioskodawcy:**

🞎 jednoosobowa działalność gospodarcza

🞎 spółdzielnia socjalna

🞎 spółka cywilna

🞎 spółka akcyjna

🞎 spółka z o.o.

🞎 inna (proszę podać jaka)

|  |
| --- |
|  |

**Adres siedziby wnioskodawcy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Województwo** |  |
| **Powiat** |  |
| **Miejscowość** |  |
| **Kod pocztowy** |  |
| **Ulica** |  |
| **Numer budynku** |  |
| **Numer lokalu** |  |

**Dane banku wnioskodawcy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa banku** |  |
| **Numer konta** |  |

**NIP:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **-** |  |  |  | **-** |  |  | **-** |  |  |

**REGON:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **-** |  |  |  |  |  |  | **-** |  |

**PKD – podstawowy rodzaj działalności:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **-** |  |  | **.** |  |

# Pomoc *de minimis* (dotyczy Przedsiębiorstw)

**Wielkość przedsiębiorstwa (zaznaczyć tylko, jeśli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą):**

🞎 mikroprzedsiębiorstwo (zatrudnienie <10 osób, roczny obrót ≤ 2 mln euro lub bilans roczny ≤ 2 mln euro)

🞎 małe przedsiębiorstwo (zatrudnienie <50 osób, roczny obrót ≤ 10 mln euro lub bilans roczny ≤ 10 mln euro)

🞎 średnie przedsiębiorstwo (zatrudnienie <250 osób, roczny obrót ≤ 50 mln euro lub bilans roczny ≤ 43 mln euro)

# Wnioskowane wsparcie

**Liczba Voucherów, o które ubiega się wnioskodawca:**

[ ]  1 Voucher = 30 000,00 zł = 1 nowe stanowisko pracy

[ ]  2 Vouchery = 60 000,00 zł = 2 nowe stanowiska pracy

**Czy wnioskodawca równocześnie ubiega się o wsparcie w ramach Vouchera Zatrudnieniowego w innym powiatowym urzędzie pracy[[3]](#footnote-4)?**

[ ]  Nie

🞎 Tak (proszę podać w którym/których)

|  |
| --- |
|  |

# Kryteria punktowane w ramach naboru wniosków.

**Czas prowadzenia działalności gospodarczej w okresie poprzedzającym złożenie wniosku:**

[ ]  powyżej 5 lat = **3 punkt**

[ ]  powyżej 3 do 5 lat = **2 punkty**

[ ]  powyżej 1 roku do 3 lat = **1 punkt**

[ ]  do 1 roku = **0 punktów**

**Rodzaj zaakceptowanego przez PUP zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków:**

[ ]  blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym = **6 punktów**

[ ]  gwarancja ubezpieczeniowa lub bankowa = **5 punktów**

[ ]  ustanowienie hipoteki na nieruchomości = **4 punkty**

[ ]  weksel z poręczeniem wekslowym (aval) = **3 punkty**

[ ]  poręczenie dwóch osób trzecich = **2 punkty**

[ ]  zastaw rejestrowy = **1 punkt**

[ ]  akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika = **0 punktów**

**Pracodawca przewiduje świadczenie telepracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy:**

[ ]  tak = **1 punkt**

[ ]  nie = **0 punktów**

**Wysokość wynagrodzenia proponowanego przez Pracodawcę dla Osoby bezrobotnej, która ma być zatrudniona (Voucher nr 1)[[4]](#footnote-5):**

[ ]  wynagrodzenie równe lub wyższe niż 4 200,00 zł brutto miesięcznie = **4 punkty**

[ ]  wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 900,00 do 4 199,99 zł brutto miesięcznie = **3 punkty**

[ ]  wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 600,00 do 3 899,99 zł brutto miesięcznie = **2 punkty**

[ ]  wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 300,00 do 3 599,99 zł brutto miesięcznie = **1 punkt**

[ ]  wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 010,00 zł do 3 299,99 zł brutto miesięcznie = **0 punktów**

**Wysokość wynagrodzenia proponowanego przez Pracodawcę dla Osoby bezrobotnej, która ma być zatrudniona (Voucher nr 2 - TYLKO jeśli dotyczy)[[5]](#footnote-6):**

[ ]  wynagrodzenie równe lub wyższe niż 4 200,00 zł brutto miesięcznie = **4 punkty**

[ ]  wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 900,00 do 4 199,99 zł brutto miesięcznie = **3 punkty**

[ ]  wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 600,00 do 3 899,99 zł brutto miesięcznie = **2 punkty**

[ ]  wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 300,00 do 3 599,99 zł brutto miesięcznie = **1 punkt**

[ ]  wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 010,00 zł do 3 299,99 zł brutto miesięcznie = **0 punktów**

**Pracodawca** w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku:

[ ]  korzysta lub korzystał ze środków PUP, a warunki umowy nie zostały naruszone = **5 punktów**

[ ]  nie korzystał ze środków PUP = **3 punkty**

[ ]  korzysta lub korzystał ze środków PUP, ale w trakcie trwania umowy nie dotrzymywał terminów zawartych w umowie, bądź naruszał inne jej warunki wymagające zmiany umowy = **1 punkt**

[ ]  korzysta lub korzystał ze środków PUP, ale w trakcie trwania umowy nie dotrzymywał terminów zawartych w umowie bądź naruszał inne jej warunki co skutkowało niezrealizowaniem umowy = **0 punktów**

# Oświadczenia pracodawcy

[ ]  Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

[ ]  **Zapoznałem/am się** z *Regulaminem przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych* i **zobowiązuję się** go przestrzegać.

[ ]  **Rozumiem i** **akceptuję** przyjęty w naborze sposób komunikacji.

[ ]  **Nie złożyłem/am i nie złożę** wniosku o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego w ramach realizowanego projektu w więcej niż dwóch powiatowych urzędach pracy.

[ ]  **Jestem świadomy/a** możliwości otrzymania maksymalnie 2 Voucherów Zatrudnieniowych w ramach realizowanego projektu.

[ ]  **Prowadzę i wykonuję** działalność na terenie województwa zachodniopomorskiego przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresów zawieszenia działalności gospodarczej).

[ ]  W dniu złożenia wniosku n**ie posiadam** nieuregulowanych wymagalnych zobowiązań cywilnoprawnych.

[ ]  W dniu złożenia wniosku **nie zalegam** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.

🞎 **Nie toczy się** w stosunku do mnie postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.

🞎 W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

🞎 Zatrudnienie nowego pracownika **nastąpi w oparciu o umowę o pracę** w wymiarze pełnego etatu i utrzymanej ciągłości zatrudnienia przez minimum 12 miesięcy (w okresie do 14 miesięcy).

🞎 Skierowany pracownik **otrzyma** wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz norm wewnątrzzakładowych przysługujących zatrudnionym pracownikom.

🞎 W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **nie byłem/am karany/a** za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz.U. 2021 poz. 2345 z późn. zm. lub przestępstwa określone w ustawie z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. 2020 poz. 358 z późn. zm.).

[ ]  **Oświadczam**, że kwalifikuję się do otrzymania pomocy *de minimis* (wypełnić tylko jeżeli wypełniono we Wniosku sekcję 2. Pomoc *de minimis*).

[ ]  **Nie ciąży** na mnie obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.

🞎 Jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy z powiatowym urzędem pracy **otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis**, zobowiązuję się wówczas do niezwłocznego złożenia oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy.

[ ]  **Przysługuje mi /** [ ]  **nie przysługuje mi** prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

[ ]  **Zobowiązuję się** do niezwłocznego powiadomienia powiatowego urzędu pracy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy z powiatowym urzędem pracy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.

[ ]  **Zobowiązuję się** do rozliczenia z otrzymanego wsparcia.

[ ]  **Zobowiązuję się** do uczestnictwa w badaniu ewaluacyjnym.

......................................................... ……...................................................

*(data) (czytelny podpis Wnioskodawcy)*

# Załączniki do wniosku

[ ]  Załącznik A. Dane dotyczące oferowanego stanowiska pracy (obowiązkowo)[[6]](#footnote-7);

[ ]  Załącznik B.1. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące stanu cywilnego (jeśli dotyczy).

[ ]  Załącznik B.2. Oświadczenie małżonka wnioskodawcy dotyczące stanu cywilnego i rozdzielności majątkowej (jeśli dotyczy).

[ ]  Załącznik C.1. Druk poręczenia - oświadczenie poręczyciela (jeśli dotyczy).

[ ]  Załącznik C.2. Druk poręczenia - oświadczenie małżonka poręczyciela (jeśli dotyczy).

[ ]  Załącznik C.3. Druk poręczenia - zaświadczenie o dochodach (jeśli dotyczy).

[ ]  Załącznik D. Oświadczenie wnioskodawcy o wartości posiadanego majątku (jeśli dotyczy).

[ ]  Załącznik E. Oświadczenia o pomocy de minimis, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, **albo** oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (jeśli dotyczy).

[ ]  Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 311) (jeśli dotyczy);

[ ]  Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli jest wymagane);

[ ]  Kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego oraz koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa (jeśli dotyczy);

# Załącznik A. Dane dotyczące oferowanego stanowiska pracy nr 1/nr 2\*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa zawodu lub specjalności** zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności – dostępne na stronie internetowej **psz.praca.gov.pl**  |  |
| Nazwa stanowiska |  |
| Rodzaj wykonywanej pracy |  |
| Wymagane kwalifikacje i umiejętności |  |
| Wymagane uprawnienia |  |
| **Staż pracy** (wymagany okres-liczba miesięcy/lat, **w jakim zawodzie**): |  |
| Preferowane wykształcenie i jego poziom |  |
| Wymagana znajomość języków obcych | 🞎 Nie🞎 Tak (poniżej należy podać jakie języki i na jakim poziomie) |
| Miejsce wykonywania pracy |  |
| Zmianowość | 🞎 Jedna zmiana🞎 Dwie zmiany🞎 Trzy zmiany |
| Godziny pracy |  |
| Praca szkodliwa lub uciążliwa dla zdrowia | 🞎 Nie🞎 Tak |
| Termin rozpoczęcia zatrudnienia | Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| Termin wypłaty wynagrodzenia | Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst. |

......................................................... …….......................................................

*(data) (czytelny podpis Wnioskodawcy)*

\* - niewłaściwe skreślić

# Załącznik B.1. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące stanu cywilnego[[7]](#footnote-8) (jeśli dotyczy)

*Imię i nazwisko* ...............................................................................................

*Adres zamieszkania* ...............................................................................................

*PESEL* ...............................................................................................

*dokument potwierdzającego tożsamość osoby składającej oświadczenie:*

***nazwa***.............................................................................. ***numer***…………………………………………………………………………..

OŚWIADCZENIE DOTYCZACE STANU CYWILNEGO

**Oświadczam, że:**

[ ]  jestem stanu wolnego

[ ]  pozostaję w związku małżeńskim i **posiadam rozdzielność[[8]](#footnote-9)** majątkową

[ ]  pozostaję w związku małżeńskim i **nie posiadam rozdzielności**[[9]](#footnote-10) majątkowej

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

......................................................... …….......................................................

*(data) (czytelny podpis Wnioskodawcy)*

# Załącznik B.2. Oświadczenie małżonka wnioskodawcy dotyczące stanu cywilnego i rozdzielności majątkowej[[10]](#footnote-11) (jeśli dotyczy)

*Imię i nazwisko* ..............................................................................................

*Adres zamieszkania* ..............................................................................................

*PESEL* ...............................................................................................

*dokument potwierdzającego tożsamość osoby składającej oświadczenie:*

***nazwa***............................................................................ ***numer***…………………………………………………………………………….

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że pozostaję w związku małżeńskim z:

…………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………

*(imię i nazwisko Wnioskodawcy)*

i **nie posiadam rozdzielności majątkowej** oraz wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez niego/nią zobowiązań wynikających z umowy dotyczącej realizacji Vouchera Zatrudnieniowego.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

......................................................... …….......................................................

*(data) (czytelny podpis małżonka Wnioskodawcy)*

# Załącznik C.1. Druk poręczenia - oświadczenie poręczyciela[[11]](#footnote-12) (jeśli dotyczy)

*Imię i nazwisko* ..............................................................................................

*Adres zamieszkania* ..............................................................................................

*PESEL* ...............................................................................................

*dokument potwierdzającego tożsamość osoby składającej oświadczenie:*

***nazwa***............................................................................ ***numer***…………………………………………………………………………….

(1) OŚWIADCZENIE O UDZIELENIU PORĘCZENIA

W związku z prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w ……………………………………………. postępowaniem w sprawie przyznania Vouchera Zatrudnieniowego na rzecz Wnioskodawcy:

 ………………………………………………………………………………..…………………….………………………..………..……………….

*(nazwa Wnioskodawcy ubiegającego się o wsparcie)*

**Oświadczam, że:**

1. udzielę poręczenia umowy w sprawie przyznania tych środków,
2. nie poręczałem/am w Powiatowym Urzędzie Pracy w …………………………………………….. żadnych umów cywilnoprawnych (umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowy w sprawie refundacji kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, umowy o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego), które nie zostały zakończone,
3. nie jestem pracownikiem wnioskodawcy,
4. nie jestem małżonkiem wnioskodawcy pozostającym z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej
5. nie jestem małżonkiem innego poręczyciela w ramach niniejszego Wniosku pozostającym z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.

**Ponadto oświadczam, że** *(zaznaczyć właściwe)*

[ ]  jestem osobą pozostającą w stosunku pracy

[ ]  jestem osobą prowadzącą działalność gospodarczą pod numerem REGON ………………………………….

[ ]  jestem osobą posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

......................................................... …….......................................................

*(data) (czytelny podpis poręczyciela)*

# (2) OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH

**Oświadczam, że:**

[ ]  **nie posiadam** aktualnie zobowiązań finansowych

[ ]  **posiadam** zobowiązania finansowe:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj zobowiązania** | **Aktualna kwota zadłużenia\*** | **Ostateczny termin spłaty** | **Miesięczna kwota spłaty zadłużenia\*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

......................................................... …….......................................................

*(data) (czytelny podpis poręczyciela)*

# (3) OŚWIADCZENIE DOTYCZACE STANU CYWILNEGO

**Oświadczam, że:**

[ ]  jestem stanu wolnego

[ ]  pozostaję w związku małżeńskim i **posiadam rozdzielność\*\*** majątkową

[ ]  pozostaję w związku małżeńskim i **nie posiadam rozdzielności\*\*\*** majątkowej

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

......................................................... …….......................................................

*(data) (czytelny podpis poręczyciela)*

\* kwoty podane w walutach obcych zostaną przeliczone na PLN według kursu NBP na dzień złożenia oświadczenia przez poręczyciela

\*\*w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej **należy załączyć** kserokopię dokumentu potwierdzającego rozdzielność potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez składającego oświadczenie

\*\*\* w przypadku braku rozdzielności majątkowej **małżonek składa oświadczenie** na załączniku nr C.2

......................................................... …….......................................................

*(data) (czytelny podpis poręczyciela)*

**POUCZENIE:**

1. Druk poręczenia należy wypełnić nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed złożeniem wniosku.
2. W przypadku **poręczyciela będącego w zatrudnieniu** należy załączyć wypełnioną część C.2 - zaświadczenie o dochodach wystawione nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.
3. W przypadku **poręczyciela prowadzącego** **działalność gospodarczą**, należy dołączyć kserokopie: zaświadczeń o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS/KRUS, wystawione nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku, rozliczenie roczne za rok ubiegły wraz z dowodem przyjęcia przez Urząd Skarbowy albo z dowodem nadania do Urzędu Skarbowego.
4. W przypadku **poręczyciela posiadającego prawo do emerytury lub renty stałej** należy dołączyć kserokopie: **aktualnej decyzji** o przyznaniu emerytury lub renty stałej lub zaświadczenie z ZUS/KRUS o wysokości pobieranej emerytury lub renty stałej za trzy ostatnie miesiące poprzedzające miesiąc, w którym składany jest wniosek.

# Załącznik C.2. Druk poręczenia - oświadczenie małżonka poręczyciela[[12]](#footnote-13) (jeśli dotyczy)

*Imię i nazwisko* ..............................................................................................

*Adres zamieszkania* ..............................................................................................

*PESEL* ...............................................................................................

*dokument potwierdzającego tożsamość osoby składającej oświadczenie:*

***nazwa***............................................................................ ***numer***…………………………………………………………………………..

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że pozostaję w związku małżeńskim z

…………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko)

i **nie posiadam** rozdzielności majątkowej oraz wyrażam zgodę na poręczenie przez niego/nią za zobowiązania wynikające z umowy dotyczącej przyznania Vouchera zatrudnieniowego dla:

 ……………………………………………………………………..……….…………………….………………………..………..…………………

(nazwa Wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie wsparcia)

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

......................................................... …….......................................................

*(data) (czytelny podpis małżonka poręczyciela)*

......................................................... …….......................................................

*(data) (czytelny podpis poręczyciela)*

**POUCZENIE:**

1. Należy wypełnić w przypadku braku rozdzielności majątkowej.
2. W przypadku posiadania rozdzielności majątkowej małżonek poręczyciela nie składa oświadczenia, do wniosku należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie rozdzielności potwierdzone za zgodność z oryginałem przez poręczyciela.

# Załącznik C.3. Druk poręczenia - zaświadczenie o dochodach[[13]](#footnote-14) (jeśli dotyczy)

…………....................................

*(miejscowość i data)*

…………………………………

 *(pieczęć zakładu pracy)*

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani…………………………………………………………………….………………...……...

*(nr PESEL)………………………………………………………………………………………………………………………..……………………*

jest zatrudniony(a) w naszym zakładzie pracy, który nie znajduje się w stanie likwidacji/upadłości *(nazwa, adres zakładu pracy):*

……………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………,

od dnia……………………………….………………… na podstawie umowy o pracę *na czas (zaznaczyć właściwe):*

[ ]  *nieokreślony,*

[ ]  *określony - do dnia……………………………….…………*,

ze średnim miesięcznym wynagrodzeniem brutto zł, z ostatnich 3 miesięcy………..……………………...……zł

*(słownie złotych)*…………………………………………………………………………………...........................................……...

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….….…..

Wynagrodzenie powyższe *(zaznaczyć właściwe):*

[ ]  *nie jest obciążone*

[ ]  *jest obciążone*

z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów kwotą ……………………………………………………………………….zł

 (słownie złotych……………………………………………………………..………...…………………………………………..…………….

……………………………………………………………………………………………...……………………………………………………........)

Wymieniona w zaświadczeniu osoba *(zaznaczyć właściwe):*

[ ]  *nie znajduje się*

[ ]  *znajduje się*

w okresie wypowiedzenia umowy o zatrudnieniu.

......................................................... …….......................................................

 *(podpis głównej księgowej lub innej (podpis właściciela, kierownika*

*osoby upoważnionej zakładu lub innej osoby upoważnionej)*

# Załącznik D. Oświadczenie wnioskodawcy o wartości posiadanego majątku (jeśli dotyczy)

*(wypełnić wyłącznie w przypadku wyboru formy zabezpieczenia: akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika)*

*imię i nazwisko* ...............................................................................................

*adres zamieszkania* ...............................................................................................

*PESEL* ...............................................................................................

*dokument potwierdzającego tożsamość osoby składającej oświadczenie:*

***nazwa***............................................................................ ***numer***…………………………………………………………………………..

Oświadczam, że:

[ ]  jestem wyłącznym właścicielem niżej wymienionych nieruchomości

[ ]  jestem współwłaścicielem niżej wymienionych nieruchomości i **posiadam zgodę pozostałych współwłaścicieli** na zabezpieczenie *umowy o Voucher zatrudnieniowy, tymi nieruchomościami:*

Nieruchomości (np.: działki, grunty, budynki, mieszkania itp.):

1. …………………………………………o wartości ……….… Nr księgi wieczystej………….………………
2. …………………………………………o wartości ……….… Nr księgi wieczystej………….………………
3. …………………………………………o wartości ……….… Nr księgi wieczystej………….……………..

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

......................................................... …….......................................................

*(data) (czytelny podpis Wnioskodawcy)*

# Załącznik E. Oświadczenia o pomocy de minimis, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, **albo** oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (jeśli dotyczy).

Oświadczam, że:

[ ]  Nie korzystałem dotychczas z pomocy publicznej w ramach zasady de minimis w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2020, poz. 708, z 2021 r., poz. 2377).

[ ]  Korzystałem z pomocy publicznej w ramach zasady de minimis i w okresie bieżącego roku oraz 2 poprzednich lat podatkowych i uzyskałem pomoc **w łącznej kwocie:**

Kwota pomocy w EURO...........................................................................................................................

Słownie:...................................................................................................................................................……………………………………………………………………………………………………………..…………………............................

Uzyskana pomoc **nie łączy się,** w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, z pomocą o innym przeznaczeniu (np. pomocą regionalną).

......................................................... …….......................................................

*(data) (czytelny podpis Wnioskodawcy)*

***Klauzula informacyjna***

Od dnia 25 maja 2018 r. obowiązuje rozporządzenie 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwane dalej Rozporządzeniem. Wobec powyższego zgodnie z art. 13 Rozporządzenia informuję, iż:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim** z siedzibą ul. Topolowa 5, 72-400 Kamień Pomorski reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim
2. **Inspektorem Ochrony Danych Osobowych** w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kamieniu Pomorskim jest Leszek Morus dane kontaktowe adres email: kontakt@szczecinrodo.pl.
3. Administrator **przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu** i w zakresie niezbędnym do rejestracji w ewidencji pracodawców oraz świadczenia usług urzędu np.: zawarcia i realizacji umowy na wykonanie usługi, dostawy lub innej umowy cywilnoprawnej lub na podstawie działań przed zawarciem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO; wykonania  zadania realizowanego w interesie publicznym  lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO; zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej, umowy na  wykonanie usługi lub dostawy lub na podstawie działań zmierzających do jej zawarcia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO; a w szczególności na podstawie Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; Kodeksu Postępowania Administracyjnego Kodeksu cywilnego, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz na podstawie wyrażonej dobrowolnie przez Panią/Pana zgody do przetwarzania danych w sytuacji, gdy podanie danych nie jest obowiązkiem prawnym ale ułatwiającym komunikację z administratorem w celu załatwienia sprawy na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe **mogą być przekazywane i udostępnione** wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa w ramach konkretnego postępowania, podmiotom publicznym w ramach SEPI (program komputerowy) oraz podmiotom, które zawarły z administratorem danych umowy powierzenia. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
	1. pracodawcy powierzający lub zamierzający powierzyć wykonywanie pracy;
	2. instytucje szkolące;
	3. podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu PUP na podstawie zawartej z PUP umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności firmy wdrażające niezbędne oprogramowanie, firmy serwisujące sprzęt informatyczny, lekarz orzecznik medycyny pracy, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską,
	4. Powiatowa Rada Rynku Pracy;
	5. realizatorzy działań aktywizacyjnych, komornicy.

1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celach prawnie uregulowanych będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania tj. do 50 lat w zależności od kategorii sprawy (Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach) zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt. Natomiast Pani/Pana dane osobowe wynikające z zawarcia umów będą przetwarzane przez okres, w którym mogą się ujawnić roszczenia związane z tą umową, zgodnie z terminami przedawnienia określonymi w przepisach odrębnych (np. w kodeksie cywilnym).
2. Przysługują Pani/Panu, poniższe **uprawnienia:**
3. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
4. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
5. prawo do usunięcia danych, w zakresie wynikającym z art. 17 Rozporządzenia;
6. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
7. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, w zakresie wynikającym z art. 21 Rozporządzenia.
8. prawo do przenoszenia danych, w zakresie wynikającym z art. 20 Rozporządzenia.

Z powyższych praw można skorzystać poprzez: kontakt pisemny, za pomocą poczty tradycyjnej, na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim z siedzibą ul. Topolowa 5, 72-400 Kamień Pomorski oraz  kontakt drogą e-mail: sekretariat@pupkamienpomorski.pl.

1. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rejestracji w ewidencji pracodawców oraz świadczenia usług Powiatowego Urzędu Pracy.
2. Pani/Pana dane **nie będą podlegać zautomatyzowanemu** podejmowaniu decyzji, w tym również w formie **profilowania**.
3. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez PUP Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do **wniesienia skargi do organu nadzorczego**, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Administrator **nie przekazuje Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy** (EOG).

……………………………………………………

Podpis pracodawcy

1. Numer wniosku (w tym identyfikator powiatu), np. VZ/SL/1/2022, uzupełniany jest przez pracownika powiatowego urzędu pracy. [↑](#footnote-ref-2)
2. **Pracodawca** - oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników – zgodnie art.3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. [↑](#footnote-ref-3)
3. Pracodawca może otrzymać maksymalnie 2 Vouchery (po 1 Voucherze z dwóch powiatowych urzędów pracy [dalej PUP] lub 2 Vouchery z jednego PUP). W przypadku przyznania większej ilości Voucherów (z dwóch PUP), wnioskodawca **musi** zrezygnować z nadmiarowo przyznanych Voucherów oraz poinformować o tym fakcie PUP, w którym nastąpiła rezygnacja z Vouchera/ów w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji o przyznaniu Vouchera/ów. [↑](#footnote-ref-4)
4. W przypadku ubiegania się o dwa Vouchery z jednego powiatowego urzędu pracy, należy wybrać próg dla każdej Osoby bezrobotnej indywidualnie. [↑](#footnote-ref-5)
5. Należy zaznaczyć tylko w przypadku ubiegania się o dwa Vouchery z jednego powiatowego urzędu pracy. W takim przypadku sposób liczenia punktów za kryterium z §6 ust. 13 lit. c *Regulaminu przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych,* polega na obliczeniu średniej z punktów przyznanych dla obu Voucherów w przedmiotowym kryterium. [↑](#footnote-ref-6)
6. W przypadku złożenia wniosku na 2 Vouchery, należy złożyć załącznik w dwóch egzemplarzach [↑](#footnote-ref-7)
7. Należy wypełnić, jeżeli wniosek składa osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub spółka cywilna. [↑](#footnote-ref-8)
8. W przypadku posiadania rozdzielności majątkowej **należy załączyć** kserokopię dokumentu potwierdzającego rozdzielność potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez składającego oświadczenie. [↑](#footnote-ref-9)
9. W przypadku braku rozdzielności majątkowej **małżonek wnioskodawcy składa oświadczenie** na załączniku nr B.2. [↑](#footnote-ref-10)
10. Należy wypełnić, jeżeli wniosek składa osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub spółka cywilna i brak jest rozdzielności majątkowej. W przypadku posiadania rozdzielności majątkowej małżonek wnioskodawcy nie składa oświadczenia, do wniosku należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie rozdzielności potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę. [↑](#footnote-ref-11)
11. Wypełnia poręczyciel. [↑](#footnote-ref-12)
12. Wypełnia małżonek poręczyciela. [↑](#footnote-ref-13)
13. Wypełnia pracodawca poręczyciela. [↑](#footnote-ref-14)