

Pułtusk, dnia .....

.....

.....

Oznaczenie Wnioskodawcy  
(może być pieczęć)

**STAROSTA PUŁTUSKI**

za pośrednictwem

Powiatowego Urzędu Pracy w Pułtusku

## **Wniosek**

### **o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,**

na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

#### Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia – zwana dalej „ustawą”, wraz z aktami wykonawczymi;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

#### **Uwaga:**

Wniosek składa się do starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy skierowanej przez PUP osobę.

Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku (o ile przedmiotowe pola dotyczą pomocy, o którą wnioskuje Wnioskodawca). Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca powiadomiony zostanie w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.

## Wnioskuje o udzielenie

refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia ..... stanowisk/a pracy.

Wnioskowana kwota refundacji brutto .....

### I. Dane Wnioskodawcy.

1. Wnioskodawca jest (niepotrzebne skreślić): przedsiębiorcą, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną inną formą wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołą, producentem rolnym, żłobkiem, klubem dziecięcym, podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwem społecznym prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych.

2. Nazwa Wnioskodawcy lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej:

.....

3. Adres Wnioskodawcy, a w przypadku osoby fizycznej adres do doręczeń:

.....

4. Adres poczty elektronicznej i numer telefonu Wnioskodawcy

.....

5. Adres do doręczeń elektronicznych wpisany do bazy adresów elektronicznych (BAE) <sup>o</sup> ile, Wnioskodawca posiada

.....

6. Adres miejsca wykonywania działalności:

.....

7. Numer PESEL w przypadku osoby fizycznej, a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....

8. Imię i nazwisko osoby/ób upoważnionej/yh do reprezentowania Wnioskodawcy (w tym do złożenia wniosku i zawierania umów) oraz zajmowane stanowisko służbowe<sup>1</sup>:  
Wnioskodawca reprezentowany jest przez:

.....

(podać imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko)

Upoważnionej na podstawie następującego dokumentu: .....

Adres zamieszkania (osoby reprezentującej Wnioskodawcę): .....

---

<sup>1</sup> Uprawnienie musi wynikać z dokumentów przedłożonych do wniosku (KRS, pełnomocnictwo, upoważnienie notarialne)

Numer PESEL (osoby reprezentującej Wnioskodawcę), a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: .....

9. Dane osoby upoważnionej do kontaktu z PUP Pułusk:

.....

(imię i nazwisko, funkcja)

.....

(adres e-mail oraz telefon kontaktowy osoby upoważnionej)

10. Forma opodatkowania podatkiem dochodowym:

- karta podatkowa
- księga przychodów i rozchodów pełna księgowość
- ryczałt od przychodów ewidencjonowanych Stawka podatkowa ..... %

11. Płatnik podatku VAT

TAK

NIE

(zaznaczyć właściwy kwadrat)

Podstawa zwolnienia .....

12. Forma prawna prowadzonej działalności:

(osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka cywilna, spółka jawna, spółka partnerska, spółka z o.o., spółka akcyjna, spółka komandytowa, spółka komandytowo – akcyjna)<sup>2</sup>:

.....

13. Nazwa banku, nr rachunku bankowego

.....

14. Numer identyfikacji podatkowej (NIP), a w przypadku niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół – numer identyfikacyjny REGON.....

15. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) związanej z tworzonym stanowiskiem pracy, jeżeli dotyczy

.....

16. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności: .....

17. Opis prowadzonej działalności: .....

.....

.....

---

<sup>2</sup> Właściwe przepisać

18. Wielkość przedsiębiorcy (według stanu na ostatni dzień roku poprzedzającego rok złożenia wniosku) – **dotyczy jedynie Wnioskodawcy będącego przedsiębiorcą**

- mikroprzedsiębiorstwo
- małe
- średnie
- duże

19. Stan cywilny Wnioskodawcy – **dotyczy przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną oraz producenta rolnego** (żonaty, zamężna, rozwiedziony, rozwódka, wdowiec, wdowa):

..... Imię i nazwisko współmałżonka:.....

## II. Informacja o stanie zatrudnienia.

1. Liczba zatrudnionych pracowników, w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy, na dzień złożenia wniosku wynosi: .....

2. W okresie ostatnich 6 (sześciu) miesięcy przed dniem złożenia wniosku zatrudnienie w zakładzie przedstawiało się następująco:

Lp.	Miesiąc i rok	Liczba zatrudnionych pracowników <sup>3</sup>	Liczba osób, z którymi rozwiązano stosunek pracy/ liczba osób którym zmniejszono wymiar czasu pracy i w jakim zakresie	Liczba osób, które zatrudniono w miesiącu/ liczba osób, którym zwiększono wymiar czasu pracy i w jakim zakresie	Zatrudnienie w etatach	Uzasadnienie zmian w zatrudnieniu lub zmian w wymiarze etatu
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

<sup>3</sup> **Zatrudnienie** – oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

**Do zatrudnionych nie zalicza się:** właścicieli, pracowników młodocianych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego lub nauki zawodu, pracowników przebywających na urlopiach macierzyńskich, wychowawczych oraz osób przebywających na urlopie bezpłatnym powyżej 3 miesięcy, osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia oraz umowy o dzieło, osób odbywających służbę wojskową, praktykantów, stażystów.

### III. Dane dotyczące stanowisk/a pracy.

1. Liczba stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów, które Wnioskodawca zamierza wyposażyć lub doposażyć: .....
2. Adres/y miejsca wykonywania pracy przez skierowanego/yh bezrobotnego/yh lub skierowanego/yh opiekuna/ów:  
.....
3. Rodzaj stanowisk/a pracy, które Wnioskodawca, zamierza wyposażyć lub doposażyć:

	Nazwa stanowiska pracy	Kod zawodu (zgodnie z aktualną klasyfikacją zawodów i specjalności)
I stanowisko pracy		
II stanowisko pracy		
III stanowisko pracy		
IV stanowisko pracy		

4. Wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy ..... (kalkulacja wydatków dla poszczególnych stanowisk, oddzielnie dla każdego stanowiska pracy oraz źródła ich finansowania wg załącznika Nr 1).
5. Rodzaj pracy oraz opis zadań, jakie ma/mają wykonywać skierowany/i bezrobotny/i lub skierowany/i opiekun/owie na refundowanym stanowisku pracy:

I stanowisko: .....

II stanowisko: .....

III stanowisko: .....

IV stanowisko: .....

6. Wymagane kwalifikacje (podać poziom oraz kierunek), umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien/powinni posiadać skierowany/i bezrobotny/i lub skierowany/i opiekun/owie.

I stanowisko: .....

.....  
 .....

II stanowisko: .....  
 .....  
 .....

III stanowisko: .....  
 .....  
 .....

IV stanowisko: .....  
 .....  
 .....

7. Informacje dotyczące planowanego zatrudnienia bezrobotnego/ych lub opiekuna/ów:

Liczba osób planowanych do zatrudnienia		Wymiar czasu pracy	Ustawowy okres zatrudnienia	Deklarowany okres i wymiar czasu pracy dalszego zatrudnienia po ustawowym okresie zatrudnienia (min. 1 miesiąc)
bezrobotnych			12 lub 18 miesięcy, w zależności od wysokości przyznanej kwoty refundacji	
opiekunów				

	I stanowisko	II stanowisko	III stanowisko	IV stanowisko
Miejsce wykonywania pracy (dokładnie określić miejsce pracy, które zostanie wskazane w umowie o pracę)				
Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto (min. minimalne wynagrodzenie*)				
Wymiar czasu pracy				
Termin wypłaty wynagrodzeń				
Organizacja czasu pracy (jednozmianowa, dwuzmianowa, trzymianowa)				

\* minimalne wynagrodzenie za pracę – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłoszoną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu o pracę

8. Imię i nazwisko osoby prowadzącej u Wnioskodawcy sprawy kadrowe oraz nr telefonu:  
.....

#### IV. Opis projektowanej inwestycji

1. Krótki opis planowanego przedsięwzięcia: .....  
.....  
.....

2. Czy planowane do wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy będą utworzone w związku z realizacją nowej inwestycji lub dużego projektu inwestycyjnego, w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej?

tak /nie (opis)\*

.....

\* niepotrzebne skreślić

3. Czy inwestycja, o której mowa w ust. 2:

➤ wymaga/nie wymaga dodatkowych szczególnych uprawnień/ koncesji\*.

➤ posiadam/nie posiadam\* uprawnienia/koncesje\*.

Jeżeli tak, to jakie? (opis):

.....

.....

Warunki ich uzyskania:

.....

.....

Czas niezbędny do ich uzyskania:

.....

nie dotyczy

4. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności 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, oddzielnie dla każdego stanowiska wg załącznika nr 2.

## V. Proponowana forma zabezpieczenia umowy.

(\*\*właściwe zaznaczyć)

- gwarancja bankowa\*\*, której udzieli Bank: .....
- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym\*\*, o numerze:.....  
prowadzonym przez bank:.....

(nazwa Banku, w którym zostanie dokonana blokada)

- zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach\*\*
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika\*\*
- poręczenie\*\*
- weksel z poręczeniem wekslowym\*\* (awal)
- weksel in blanco\*\*

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

1) Nazwisko i imię/imiona poręczyciela: .....

- adres zamieszkania: .....
- rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość\* oraz data ważności: .....
- numer PESEL, jeżeli został nadany: .....
- stan cywilny: .....
- współmałżonek (imię i nazwisko), jeśli dotyczy: .....
- kwota miesięcznego dochodu netto pomniejszonego o kwotę miesięcznych zobowiązań finansowych: .....(słownie: ..... )
- źródło dochodu: .....

2) Nazwisko i imię/imiona poręczyciela: .....

- adres zamieszkania: .....
- rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość\* oraz data ważności: .....
- numer PESEL, jeżeli został nadany: .....
- stan cywilny: .....
- współmałżonek (imię i nazwisko), jeśli dotyczy: .....
- kwota miesięcznego dochodu netto pomniejszonego o kwotę miesięcznych zobowiązań finansowych: .....(słownie: ..... )
- źródło dochodu: .....

3) Nazwisko i imię/imiona poręczyciela: .....

- adres zamieszkania: .....
- rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość\* oraz data ważności:  
.....
- numer PESEL, jeżeli został nadany: .....
- stan cywilny: .....
- współmałżonek (imię i nazwisko), jeśli dotyczy: .....
- kwota miesięcznego dochodu netto pomniejszonego o kwotę miesięcznych zobowiązań finansowych: .....(słownie: ..... )
- źródło dochodu: .....

4) Nazwisko i imię/imiona poręczyciela: .....

- adres zamieszkania: .....
- rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość\* oraz data ważności:  
.....
- numer PESEL, jeżeli został nadany: .....
- stan cywilny: .....
- współmałżonek (imię i nazwisko), jeśli dotyczy: .....
- kwota miesięcznego dochodu netto pomniejszonego o kwotę miesięcznych zobowiązań finansowych: .....(słownie: ..... )
- źródło dochodu: .....

.....  
(data i podpis pracownika Urzędu)

.....  
(data, podpis osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania Wnioskodawcy)

### Załączniki do wniosku:

1. Kserokopia aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia firmy **(do wyboru, zgodnie z rodzajem prowadzonej działalności)**:
  - umowa spółki cywilnej;
  - zaświadczenie o wpisie do ewidencji, o której mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (wpis powinien być aktualny, tzn. nie starszy niż 3 miesiące);
  - statut szkoły lub placówki;
  - decyzja wojewody o nadaniu statusu przedsiębiorstwa społecznego;
  - zaświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego;
  - dokument potwierdzający utworzenie i prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego, powstałego na mocy przepisów o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. Zaświadczenie z ZUS potwierdzające miesięczne stany zatrudnienia, w przeliczeniu na pełen etat, w okresie 6 m-cy przed dniem złożenia wniosku, a jeżeli okres funkcjonowania jest krótszy niż 6-miesiący od dnia funkcjonowania do dnia złożenia wniosku, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku.
3. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego od kiedy podmiot prowadzi działalność gospodarczą, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku.
4. Aktualne zaświadczenie z **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych lub innych danin publicznych**, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku.
5. Aktualne zaświadczenie z **Urzędu Skarbowego** o niezaleganiu z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku.
6. Aktualne zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o niezaleganiu z opłaceniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku – dotyczy producenta rolnego.
7. Sprawozdania finansowe z 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości. W przypadku przedsiębiorców, do których nie stosuje się przepisów o rachunkowości inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową przedsiębiorcy za okres 3 ostatnich lat obrotowych.
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (w przypadku przedsiębiorcy, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły, żłobka lub klubu dziecięcego, podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne oraz przedsiębiorstwa społecznego) lub formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (w przypadku producentów rolnych).
9. W przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia pracowników z innych przyczyn niż dotyczących zakładu pracy, w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, a jeżeli okres funkcjonowania jest krótszy niż 6-

miesiący od dnia funkcjonowania do dnia złożenia wniosku, załączyć należy stosowne dokumenty (np. świadectwa pracy lub inny dokument, z którego wynika kto był inicjatorem rozwiązania stosunku pracy lub zmiany wymiaru czasu pracy).

10. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków – w przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (aval) oświadczenia poręczycieli o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia (druk wewnętrzny PUP).
11. Oświadczenie majątkowe Wnioskodawcy – **w przypadku form zabezpieczenia, takich jak: akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika oraz zastaw na prawach lub rzeczach.**
12. Zaświadczenie z banku potwierdzające możliwość zabezpieczenia równowartości udzielonej refundacji - **w przypadku formy zabezpieczenia: blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.**
13. Dokument potwierdzający zobowiązanie banku do udzielenia gwarancji bankowej - **w przypadku formy zabezpieczenia: gwarancja bankowa.**
14. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy, zawierająca ceny brutto, podatek od towarów i usług oraz ceny netto wraz ze źródłami ich finansowania (zał. nr 1).
15. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy (zał. nr 2).
16. Oświadczenie wg zał. nr 3.
17. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie Wnioskodawca otrzymał w okresie 3 ostatnich lat przed dniem złożenia wniosku, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (zał. nr 4).
18. Oświadczenie o eksporcie podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą (zał. nr 5).
19. Oświadczenie o nieskazaniu osób wymienionych w załączniku (zał. nr. 6-7). Oświadczenie składa każdy z zobowiązanych.
20. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie – **dotyczy producentów rolnych.**

Wymienione wyżej załączniki są niezbędne do rozpatrzenia wniosku. Wnioski bez kompletu załączników nie będą przekazane do oceny merytorycznej. Niedostarczenie kompletu dokumentów spowoduje rozpatrzenie wniosku negatywnie na etapie oceny formalnej wniosku. **Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone przez Wnioskodawcę „za zgodność z oryginałem”.**

**UWAGA:**

**Za mikroprzedsiębiorcę definiuje się przedsiębiorcę, który:**

- 1) zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.

**Za małego przedsiębiorcę definiuje się przedsiębiorcę, który:**

- 1) zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.

**Za średniego przedsiębiorcę definiuje się przedsiębiorcę, który:**

- 1) zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro



Lp.	Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności 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 wymaganiami ergonomii	Cena brutto (w zł)	Cena netto (w zł)	Podatek od towarów i usług (VAT w zł)	Źródła finansowania	
					środki z FP (w zł)	środki własne (w zł)
<b>OGÓŁEM</b>						

- niewłaściwe skreślić

.....

(podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

**UWAGA**

**W przypadku, gdy Wnioskodawcy 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 towarów i usług (w kwocie netto). W pozostałych przypadkach refundacja obejmuje kwotę podatku od towarów i usług (w kwocie brutto). Jeżeli Wnioskodawca, któremu dokonano refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego od kwoty podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od zakupionych towarów i usług, na zasadach określonych w ustawie. Zakupy muszą być zgodne z powyższą specyfikacją. Powiatowy Urząd Pracy może w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na zmianę katalogu wydatków, po wystąpieniu Wnioskodawcy z pisemną prośbą o ich wprowadzenie. Zmiana katalogu wydatków bez uprzedniej zgody PUP skutkować będzie nieuwzględnieniem poniesionych wydatków.**



Lp.	Wyszczególnienie zakupów	Przewidywany termin zakupu	Kwota netto/brutto* (w zł)	Wyszczególnienie zakupów
<b>OGÓŁEM</b>				

Zostałem poinformowany, że w przypadku zakupu używanego sprzętu lub używanego pojazdu mechanicznego o wartości powyżej 3 tys. zł, Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z rozliczeniem, deklaracji poprzedniego/ich właściciela/i mienia – za okres pełnych 7 (siedmiu) lat poprzedzający dzień zakupu w ramach niniejszego wniosku – potwierdzającej/yh że w/w środek trwały nie został zakupiony z pomocy publicznej/pomocy de minimis na szczeblu krajowym lub wspólnotowym.

.....

(podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

**UWAGA**

Zakupy muszą być zgodne z powyższą specyfikacją. Powiatowy Urząd Pracy może w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na zmianę katalogu wydatków, po wystąpieniu Wnioskodawcy z pisemną prośbą o ich wprowadzenie.

Zmiana katalogu wydatków bez uprzedniej zgody PUP skutkować będzie nieuwzględnieniem poniesionych wydatków.

---

<sup>4</sup> właściwe wpisać

\* niewłaściwe skreślić

### **Informacja związana z przetwarzaniem danych osobowych (RODO):**

Od dnia 25 maja 2018 r. mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), czyli nowe unijne rozporządzenie, którego celem jest ujednoczenie regulacji dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących na terenie UE. W związku z powyższym, informujemy o zasadach przetwarzania i ochrony Państwa danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pułtusku, mający siedzibę przy ul. Nowy Rynek 3, 06-100 Pułtusk, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: [rodo@pultusk.praca.gov.pl](mailto:rodo@pultusk.praca.gov.pl) lub listownie na adres ul. Nowy Rynek 3, 06-100 Pułtusk z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych.
3. Dane osobowe Administrator pozyskuje w celu realizacji zadań w zakresie aktywności zawodowej, wspierania zatrudnienia oraz rynku pracy, wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w związku z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, w celu rozpatrzenia złożonego wniosku oraz w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, w celu zawarcia umowy. Dane osób wskazanych do kontaktu po stronie Wnioskodawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadnionego interesu, którym jest realizacja zawartej umowy.
5. Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi na podstawie zawartych umów m.in. z zakresu ochrony danych osobowych, wsparcia systemów IT.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w ust. 3.
7. Dane osobowe osób do kontaktu w zakresie imienia, nazwiska, stanowiska, adresu e-mail, nr telefonu pozyskane zostały od Wnioskodawcy.
8. W związku z przetwarzaniem przez PUP w Pułtusku danych osobowych powziętych z przedmiotowego wniosku, przysługuje osobom, których dane zostały udostępnione, prawo dostępu do tych danych, prawo żądania sprostowania danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do usunięcia danych (w określonych sytuacjach), prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, prawo do sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych.
9. Jeśli podanie danych osobowych jest wymogiem przepisów prawa, wówczas niepodanie danych spowoduje brak realizacji celów wynikających z ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
10. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
11. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

**Zobowiązuję się do przekazania powyższej informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych osobom, których dane zostały przekazane we wniosku oraz załącznikach do wniosku.**

**Zapoznałem(am) się z niniejszą informacją:**

.....  
(data)

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy  
lub osoby reprezentującej Wnioskodawcę)