



Załącznik do wniosku o zawarcie
umowy w sprawie refundacji
kosztów wyposażenia lub
doposażenia stanowiska pracy

Pieczęć firmowa wnioskodawcy

(Opis stanowiska pracy należy sporządzić oddzielnie dla każdego wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy. Należy pamiętać, że wyposażenie objęte refundacją winno stanowić składnik wyłącznie tego stanowiska pracy, na którym będzie zatrudniona skierowana osoba. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość wnioskowanej refundacji na takie stanowisko pracy stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty maksymalnej oraz liczby osób, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, przewidzianych do zatrudnienia na tym stanowisku pracy (art. 154 ust. 6 ustawy)

1. Nazwa lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej:		
2. Adres siedziby albo adres zamieszkania w przypadku osoby fizycznej:		
3. PESEL, jeżeli dotyczy:	4. NIP:	5. REGON:

[illegible]

9. Wymiar czasu pracy zatrudnienia:

(Gdy wnioskodawca składa wniosek:

- na podstawie art. 154 ust. 1 ustawy, będzie zobowiązany zatrudnić na utworzonym stanowisku pracy skierowaną osobę bezrobotną w pełnym wymiarze czasu pracy albo skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 ustawy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
- na podstawie art. 154 ust. 2 lub 3 ustawy, będzie zobowiązany zatrudnić na utworzonym stanowisku pracy skierowaną osobę bezrobotną lub skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 ustawy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.

10. Ogólny zakres obowiązków:

11. Miejsce wykonywania pracy:

(Wpisać adres, gdzie utworzone zostanie stanowisko pracy, w przypadku stanowisk terenowych, mobilnych wpisać obszar działania np. powiat buski, woj. świętokrzyskie itp.)

12. System czasu pracy:

(Wpisać przewidywany, zgodny z kodeksem pracy, system czasu pracy np. podstawowy, równoważny itd.)

13. Rozkład czasu pracy:

☐

stały - praca w godzinach od

do

w następujących dniach tygodnia

☐

zmienny -

(Wpisać szczegóły dotyczące zmiennego rozkładu czasu pracy, np. w przypadku pracy zmianowej podać liczbę zmian i godziny pracy na poszczególnych zmianach oraz w jakich dniach tygodnia praca ta będzie wykonywana)

14. System wynagradzania:

(Wpisać przewidywany, zgodny z kodeksem pracy, system wynagradzania np. miesięczny, akordowy, prowizyjny)

15. Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto:

zł

16. Dodatkowe informacje dotyczące warunków zatrudnienia:

(Np. w przypadku wykonywania pracy w terenie, czy i jak zapewniony będzie dowóz do pracy lub wyżywienie)

C. WYMAGANE KWALIFIKACJE I INNE WYMAGANIA NIEZBĘDNE DO WYKONYWANIA PRACY

(W poszczególnych punktach należy opisać i określić wagę stawianego wymogu z danej kategorii. Jedynie wymogi, których waga zostanie określona jako „konieczne” będą brane pod uwagę przy ewentualnym opiniowaniu wniosku przez doradcę do spraw zatrudnienia co do możliwości skierowania osoby na stanowisko pracy. Przy rekrutacji wymogi „pożądane” i „dodatkowe” będą brane pod uwagę jako dobrze widziane lecz nie niezbędne do zatrudnienia. W przypadku braku wymogu z danej kategorii wpisać w odpowiednim punkcie „brak wymagań” lub pozostawić puste pole. W wymaganiach nie należy ujmować cech osobowych takich jak sumienność, dokładność, umiejętność pracy w zespole itp.

17. Poziom i kierunek
wyszktałcenia: ☐ konieczne ☐ pożądane ☐ dodatkowe

18. Uprawnienia zawodowe:

a) ☐ konieczne ☐ pożądane ☐ dodatkowe

b) ☐ konieczne ☐ pożądane ☐ dodatkowe

c) ☐ konieczne ☐ pożądane ☐ dodatkowe

19. Umiejętności zawodowe:

a) ☐ konieczne ☐ pożądane ☐ dodatkowe

b) ☐ konieczne ☐ pożądane ☐ dodatkowe

c) ☐ konieczne ☐ pożądane ☐ dodatkowe

(Wpisać zawód lub stanowisko pracy oraz staż pracy w miesiącach lub latach)

20. Doświadczenie
zawodowe:

☐ konieczne ☐ pożądane ☐ dodatkowe

(Wpisać poziom znajomości języka oraz nazwę języka. Poziom należy określić wpisując w pierwszą kratkę odpowiednie oznaczenie, tj. A1 – początkujący, A2 – niższy średniozaawansowany, B1 średnio zaawansowany, B2 wyższy średniozaawansowany, C1 zaawansowany, C2 – biegły)

21. Znajomość
języków obcych: ☐ ☐ konieczne ☐ pożądane ☐ dodatkowe

☐ ☐ konieczne ☐ pożądane ☐ dodatkowe

22. Pozostałe, niewymienione w pkt 17-21, wymagania:

a) ☐ konieczne ☐ pożądane ☐ dodatkowe

b) ☐ konieczne ☐ pożądane ☐ dodatkowe

c) ☐ konieczne ☐ pożądane ☐ dodatkowe

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

WYDATEK	WARTOŚĆ NETTO /zł/	WARTOŚĆ PODATKU VAT /zł/	WARTOŚĆ BRUTTO /zł/	ŹRÓDŁO FINANSOWANIA
1	2	3	4	5
23. Wydatki finansowane z środków własnych, (Należy wymienić poniesione do dnia złożenia wniosku nakłady w postaci maszyn, urządzeń i innego wyposażenia, które wchodzić będą w skład stanowiska pracy, a także wyposażenie, które zostanie zakupione po złożeniu wniosku, finansowane z środków własnych, za wyjątkiem wydatków objętych wnioskowaną refundacją)				
a)				środki własne
b)				środki własne
c)				środki własne
d)				środki własne
e)				środki własne
f)				środki własne
g)				środki własne
h)				środki własne
i)				środki własne
j)				środki własne
k)				środki własne
24. Wydatki finansowane z innych źródeł (Wypełnić analogicznie jak w pkt 23 w odniesieniu do innych źródeł finansowania, bez wydatków objętych wnioskowaną refundacją, oraz w kol. 5 podać źródła finansowania)				
a)				
b)				
c)				
d)				
e)				
25. Wydatki objęte wnioskowaną refundacją (Wpisać odpowiednio kwoty wyliczone w części E w pkt 28)				środki własne przewidziane do zrefundowania w całości lub części z Funduszu Pracy
26. Razem (Suma kwot odpowiednio z kolumn 2, 3 i 4)				XXXXXXXX

**E. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DOTYCZĄCYCH WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY**

27. Wydatki objęte w całości lub w części wnioskowaną refundacją

WYDATEK <i>(Należy wyszczególnić wydatki objęte w całości lub w części wnioskowaną refundacją, które powinny być przeznaczone w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP oraz wymogami ergonomii. <u>Wnioskowaną refundacją mogą być objęte wyłącznie te zakupy, które zostaną dokonane i zapłacone po podpisaniu umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.</u> Wypełniając specyfikację należy precyzyjnie opisać rzeczy, które zostaną kupione. Jeżeli jest to tylko możliwe należy wpisać również nazwę producenta i model maszyny, urządzenia, czy też innego rodzaju wyposażenia)</i>	IŁOŚĆ	WARTOŚĆ NETTO /zł/	WARTOŚĆ PODATKU VAT /zł/	WARTOŚĆ BRUTTO /zł/	KWOTA DO ZREFUNDOWANIA Z WYDATKU Z KOL. 5 ----- KWOTA DO ZREFUNDOWANIA Z WYDATKU Z KOL. 3 (w przypadku gdy wnioskodawcą jest czynny podatnik podatku VAT /zł/
1	2	3	4	5	6
a)					
b)					
c)					
d)					
e)					
f)					
g)					
h)					
i)					
j)					
k)					
l)					

m)					
n)					
o)					
p)					
r)					
s)					
t)					
u)					
w)					
y)					
z)					

28. Łącznie wydatki objęte wnioskowaną refundacją <i>(Należy zsumować odpowiednio kwoty z kolumn 3, 4 i 5)</i>				XXXXX
29. Łącznie kwota refundacji <i>(Należy zsumować kwoty z kolumny 6. Kwota ta nie może być wyższa niż podana w ogłoszeniu o naborze wniosków maksymalna kwota refundacji na 1 stanowisko pracy, z zastrzeżeniem wyjaśnień dotyczących zmianowego stanowiska pracy umieszczonych na wstępie niniejszego załącznika)</i>				

30. Planowany termin realizacji zakupów:	<i>(Wpisać liczbę tygodni, w ciągu których po podpisaniu umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zostaną poniesione wydatki objęte wnioskowaną refundacją)</i>
	 tydzień/tygodnie/tygodni.

F. MIEJSCOWOŚĆ, DATA I PODPIS

..... <i>(Miejscowość i data)</i>	 <i>(Czytelny podpis albo podpis i pieczęć imienna osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy)</i>
--------------------------------------	--