

Formularz informacji dodatkowych do Wniosku Wn-W

1. Informacja o ustroju majątkowym małżeńskim pracodawcy:

- nie dotyczy podmiotów posiadających osobowość prawną (np. sp. z o.o.)
- wypełniają wszyscy wspólnicy spółki wskazani do jej reprezentowania w umowie spółki/KRS
- w przypadku zmiany ustroju majątkowego małżeńskiego, należy poinformować PUP o powyższym co najmniej na dzień poprzedzający podpisanie umowy o refundację.

Informacja dotycząca ustroju majątkowego małżeńskiego podmiotu/wspólnika spółki:

Pan/Pani

- ☐ nie pozostają w związku małżeńskim – kawaler, panna, rozwodnik lub rozwódka, wdowiec lub wdowa*
- ☐ pozostają w związku małżeńskim i pomiędzy mną, a moim/moją współmałżonkiem/ką:
istnieje /nie istnieje* wspólność majątkowa małżeńska

Informacja dotycząca ustroju majątkowego małżeńskiego podmiotu/wspólnika spółki:

Pan/Pani

- ☐ nie pozostają w związku małżeńskim – kawaler, panna, rozwodnik lub rozwódka, wdowiec lub wdowa*
- ☐ pozostają w związku małżeńskim i pomiędzy mną, a moim/moją współmałżonkiem/ką:
istnieje /nie istnieje* wspólność majątkowa małżeńska

2. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji:

Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji, o której mowa w art. 26h ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - właściwe zaznaczyć:

- ☐ weksel z poręczeniem wekslowym – aval - 2 poręczycieli,
- ☐ blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- ☐ gwarancja bankowa,
- ☐ zastaw na prawach lub rzeczach,
- ☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym 1 poręczyciela,
- ☐ poręczenie (cywilne) - 3 poręczycieli,
- ☐ przelew wierzytelności na zabezpieczenie,
- ☐ hipoteka.

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Rozdziałem V Regulaminu zwrotu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworznie.

3. Przyjmuję do wiadomości, że Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie:

- 1) weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o refundację na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez pracodawcę,
- 2) ma prawo żądania informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności pracodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc de minimis,
- 3) będzie monitorował przez okres 180 dni od zakończenia zatrudnienia w ramach umowy o refundację, co najmniej 90 dniowe dalsze zatrudnienie skierowanej osoby niepełnosprawnej.

4. Oświadczenie pracodawcy:

- 1) **jestem/ nie jestem** * czynnym podatnikiem VAT,
- 2) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem / nie zostałem*** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem / nie jestem*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
- 3) w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację:
nie otrzymałem / otrzymałem * pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

w łącznej wysokości PLN, co stanowi EURO,

w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie:

oświadczam, że w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat **nie otrzymałem / otrzymałem** * pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w łącznej wysokości PLN, co stanowi EURO.

- 4) **otrzymałem / nie otrzymałem*** inną pomoc ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu unii europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą,
- 5) nie mam **obowiązku / mam obowiązek*** zwrotu pomocy wynikający z decyzji komisji europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem,
- 6) **spełniam / nie spełniam / nie dotyczy*** warunki do otrzymania pomocy de minimis
- 7) **jestem / nie jestem*** powiązany osobowo, organizacyjnie, gospodarczo lub finansowo z osobami fizycznym i prawnymi, podmiotami i organizacjami, wobec których zastosowano zakaz udostępniania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, wpisanymi na / do:
 - a) listę osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzona w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na stronie internetowej
<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>,
 - b) wykazu osób, o których mowa w Załączniku I rozporządzenia rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006r. dotyczącego środków ograniczonych w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy
 - c) wykazu osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów, o których mowa w załączniku I rozporządzenia 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

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

.....
(Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć odpowiednie

-
- This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

.....
(Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy)

- 1) umowę spółki cywilnej w przypadku wnioskodawców wykonujących działalność w tej formie.
- 2) dokument potwierdzający prowadzenie działalności w miejscu, w którym zostanie utworzone stanowisko pracy, jeżeli nie jest ono określone w dokumencie rejestrowym.
- 3) pełnomocnictwo do reprezentowania, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy. Pełnomocnictwo należy dołączyć podpisane elektronicznie przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania wnioskodawcy.
- 4) oferty cenowe lub faktury pro forma na każdy wyszczególniony we wniosku Wn-W wydatek dotyczący wyposażenia stanowiska pracy w ramach wnioskowanej kwoty, w przypadku zakupu mebli oferta powinna zawierać szczegółową specyfikację ze wskazaniem poszczególnych elementów wyposażenia, a w przypadku zakupu sprzętu informatycznego: model, parametry lub szczegółową specyfikację umożliwiającą ocenę sprzętu.
- 5) w przypadku ubiegającego się o pomoc de minimis: „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” (należy uzupełnić część A, część C, część D i część E formularza). W przypadku ubiegającego się o pomoc de minimis w sektorze rolnym lub rybołówstwa i akwakultury: „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie”.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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. Urz. UE. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie informuje, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie, z siedzibą w Jaworznie, przy ul. Północnej 9b; tel. 32 618 19 00, e-mail urząd@jaworzno.praca.gov.pl, zwany dalej PUP. Administrującym danymi osobowymi w imieniu PUP jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy;
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się telefonicznie pod nr 32 6181937 lub poprzez e-mail iod@jaworzno.praca.gov.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych;
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu wykonywania przez PUP zadań ustawowych w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej, a dotyczących realizacji zadań obejmujących przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej;
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej ADO, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c), e) RODO. Podstawy prawne do przetwarzania danych osobowych to m.in: ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz akty wykonawcze do ww. ustaw. Ponadto, gdy będzie zawarta umowa cywilno-prawna w ramach określonej formy pomocy, to dane przetwarzane będą również w celu wykonania postanowień tej umowy i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami wynikającymi z zawartej umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
5. Poza danymi osobowymi pozyskanymi bezpośrednio od Pani/Pana, PUP będzie przetwarzał także dane, do których ma dostęp na podstawie przepisów prawa, w szczególności dotyczy to danych zawartych w Aplikacji Centralnej, rejestrach CEIDG, KRS, REGON oraz innych rejestrach publicznych;
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa; podmioty które przetwarzają dane wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora (dostawcy systemów informatycznych i usług IT, operatorzy pocztowi, komornicy, powiatowa rada rynku pracy, banki w zakresie realizacji płatności);
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania danych osobowych oraz przechowywane zgodnie z kategorią archiwalną wynikającą z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie;
8. Przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu. Powyższe realizowane będzie każdorazowo poprzez złożenie pisemnego wniosku;
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
11. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO;
12. W celu realizacji zadań ustawowych podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne. Odmowa udostępnienia danych skutkować będzie brakiem możliwości wykonania określonych zadań przewidzianych przepisami prawa;