

.....
/pieczęć firmowa podmiotu/

....., dnia

.....
nr sprawy

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Gostyńska 49
63-100 Śrem

.....
data wpływu wniosku do PUP

WNIOSEK
PODMIOTU PROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ/PODMIOTU
ŚWIADCZĄCEGO USŁUGI REHABILITACYJNE/PRZEDSZKOŁA/
SZKOŁY/PRODUCENTA ROLNEGO/ŻŁOBKA/KLUBU DZIECIĘCEGO*
o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia
lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby

na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy, rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz Zasad dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby.

UWAGI!

Wniosek należy wypełnić czytelnie. Wnioskodawca udziela odpowiedzi na każdy punkt we wniosku, a jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą Wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”. Wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie przejdzie pozytywnie oceny formalnej.

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1. Nazwa lub imię i nazwisko (w przypadku osoby fizycznej):

.....
.....

2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania:

.....
.....

3. Adres do korespondencji:

4. Numer ewidencyjny PESEL (w przypadku osoby fizycznej):.....

Nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe osób uprawnionych do podpisania umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub pełnomocnictwem):

.....
.....

5. Telefon kontaktowy:.....

6. E-mail:

7. Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON (jeżeli został nadany):.....

8. Numer identyfikacji podatkowej NIP:.....
9. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):.....
10. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności:.....
11. Forma prawna prowadzonej działalności:.....
12. Forma opodatkowania działalności gospodarczej*:

- skala podatkowa (zasady ogólne) podatek liniowy
- ryczałt od przychodów ewidencjonowanych inne, tj.....

13. Nazwa banku i nr rachunku bankowego wnioskodawcy (na który mają być przekazane wnioskowane środki w ramach refundacji w przypadku ich przyznania):

.....
(nazwa banku)

.....
(nr rachunku bankowego)

14. **Stan zatrudnienia:**

- a) liczba osób zatrudnionych przez wnioskodawcę **na dzień złożenia wniosku**,
- b) liczba osób zatrudnionych przez wnioskodawcę **w okresie ostatnich 6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku na podstawie stosunku pracy zgodnie z deklaracją ZUS DRA (*należy oddzielnie wpisać za każdy miesiąc*):

Lp.	Miesiąc /rok	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	Liczba osób, z którymi rozwiązano stosunek pracy	Liczba osób, którym obniżono wymiar czasu pracy	Przyczyna zwolnienia ¹ lub obniżenia wymiaru czasu pracy ²
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Uwaga! Urząd może poprosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających sposób rozwiązania stosunku pracy, np. świadectwa pracy, wypowiedzenia pracowników.

15. Okresy zawieszenia działalności gospodarczej w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:.....

¹ Przyczyna zwolnienia wraz z podaniem artykułu Kodeksu Pracy, na podstawie którego doszło do rozwiązania stosunku pracy.

² Przyczyna obniżenia wymiaru czasu pracy wraz z podaniem podstawy prawnej, na podstawie którego doszło do obniżenia wymiaru czasu pracy. 2

II. DANE DOTYCZĄCE WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA TWORZONEGO STANOWISKA PRACY:

1. Wnioskuję o stworzenie stanowiska pracy dla skierowanego:

- bezrobotnego
 opiekuna
 poszukującego pracy absolwenta

2. Informacja o liczbie wyposażanych/doposażanych* stanowisk pracy dla skierowanych osób, o których mowa w pkt 1:.....
(skierowany opiekun może być zatrudniony co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy)

3. Informacja o wymiarze czasu pracy skierowanych osób, o których mowa w pkt. 1:

4. Wnioskowana kwota refundacji (PLN): brutto....., netto....., podatek VAT.....

5. **Całkowita kalkulacja wydatków** na wyposażenie/doposażenie* stanowiska pracy, które ma podlegać refundacji oraz źródła ich finansowania *(dopuszcza się możliwość dodania kolejnych wierszy tabeli)*

Lp.	Stanowisko pracy	Rodzaj wydatków	Kwota kosztów wyposażenia (zł brutto)		Kwota kosztów doposażenia (zł brutto)			Ogółem kwota (zł)
			Środki przeznaczone na zakup sprzętu lub usług		Środki przeznaczone na zakup sprzętu lub usług		Zaangażowany wkład własny	
			Środki własne	Środki z Funduszu Pracy	Środki własne	Środki z Funduszu Pracy		

6. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia/doposażenia* stanowiska pracy, które ma podlegać refundacji w ramach wnioskowanych środków, przeznaczonych w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP oraz wymaganiami ergonomii (*dopuszcza się możliwość dodania kolejnych wierszy w tabeli*)

Lp.	Rodzaj wydatków	Krótkie uzasadnienie celowości zakupów (do czego będzie służył dany sprzęt osobie zatrudnionej), w tym ilość (w sztukach, zestawach itp.)	Kwota brutto podlegająca refundacji (PLN)
Kategoria I - wydatki jednostkowe do kwoty 10.000 zł:			
RAZEM KATEGORIA I:			
Kategoria II - wydatki jednostkowe powyżej kwoty 10.000 zł:			
RAZEM KATEGORIA II:			
Kategoria III - wydatki na zakup usług:			
RAZEM KATEGORIA III:			
RAZEM WYDATKI (suma pozycji I, II, III):			

Łączna kwota brutto kosztów wyposażenia lub doposażenia tworzonego stanowiska pracy podlegająca refundacji wyniesie:, słownie:

.....

7. **Rodzaj pracy**, jaka będzie wykonywana przez skierowane osoby oraz **kwalifikacje zawodowe** i inne wymagania zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinny spełniać skierowane osoby:

Lp	Nazwa stanowiska (zgodna z nazwą podaną w pkt. 5)	Nr i nazwa zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności	Liczba stanowisk pracy	Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy	1) Rodzaj pracy. 2) Miejsce wykonywania pracy. 3) System czasu pracy: dni i godziny pracy, zmianowość.	Data uruchomienia stanowisk pracy	Proponowane wynagrodzenie miesięczne brutto	Termin wypłaty wynagrodzeń
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Szczegółowy zakres wykonywanych obowiązków dla stanowiska wskazanego w kolumnie 2								

III. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI*:

- Poręczenie
- Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- Gwarancja bankowa
- Zastaw na prawach lub rzeczach
- Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
- Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

* właściwe zaznaczyć

IV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte w niniejszym wniosku, w tym także oświadczenia są zgodne z prawdą i jestem świadomy odpowiedzialności prawno- karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń.
2. **Prowadzę / nie prowadzę*** działalności gospodarczej w rozumieniu regulacji prawa unijnego.

Pouczenie

W rozumieniu art. 1 załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008, str.3) za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub konsorcja prowadzące regularną działalność gospodarczą. W odniesieniu do pojęcia „przedsiębiorcy/podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą” w prawie wspólnotowym należy podkreślić, iż pojęcie to rozumiane jest bardzo szeroko i obejmuje swym zakresem wszystkie kategorie podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej tego podmiotu i źródeł jego finansowania (orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości w sprawie C-41/90 Höfner i Elser przeciwko Macrotron GmbH, orzeczenie ETS w sprawie C-35/96 Komisja przeciwko Republice Włoskiej). Nie ma znaczenia, iż są to podmioty nie nastawione na zysk (not-profit organisation- np. orzeczenie ETS w sprawie C-67/96 Albany). Podkreślić należy fakt, iż przepisy wspólnotowe znajdują zastosowanie również do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą (orzeczenie ETS w sprawie C-118/85 AAMS). Po przystąpieniu Polski do Unii Europejskiej, obowiązek stosowania przepisów w zakresie pomocy publicznej potencjalnie może dotyczyć wszystkich podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na to, czy przepisy obowiązujące w danym państwie członkowskim przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy. Przy tak szeroko zakreślonych ramach definicji przedsiębiorstwa podstawowe znaczenie ma rodzaj prowadzonej działalności. Zgodnie z orzecznictwem ETS, przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i usług na rynku. Pojęcie to dotyczy zarówno działalności produkcyjnej, jak i dystrybucyjnej i usługowej (orzeczenie ETS w sprawie Herlitz T-66/92). W tym przypadku nie jest istotne występowanie zarobkowego charakteru działalności. Jednocześnie przy ocenie charakteru danej działalności należy zweryfikować możliwość występowania na określonym rynku rzeczywistej lub potencjalnej konkurencji ze strony innych przedsiębiorców.

3. **Jestem/nie jestem* beneficjentem pomocy** – w myśl art. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej „*beneficjent pomocy należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa i rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną*”.
4. W okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych **uzyskałem/ nie uzyskałem*** pomoc publiczną *de minimis*.

W przypadku odpowiedzi „uzyskałem” proszę wypełnić poniższą tabelę.

(Wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodne z zaświadczeniami o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie Wnioskodawca otrzymał od instytucji udzielających mu pomocy *de minimis* w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych.)

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy i jej przeznaczenie	Data udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Wielkość pomocy brutto	
				W PLN	W EUR
Łączna wartość pomocy					

5. Jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Śremie otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis, zobowiązuje się wówczas do niezwłocznego poinformowania o wielkości otrzymanej pomocy i złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy.
6. **Przyjmuję do wiadomości**, że powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy jeżeli pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.
7. **Przyjmuję do wiadomości**, że powiatowy urząd pracy może nie przyjąć oferty pracy w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia prawa pracy.
8. **Zapoznałem się z Zasadami dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby** i przyjmuję/-emy zawarte w nich warunki.
9. **Deklaruję / nie deklaruje** zatrudnienie skierowanej(ych) osób(y) przez co najmniejdni / miesiące* po zakończeniu udziału w formie aktywizacji tj. po okresie 24-miesięcznego zobowiązania wynikającego z umowy. Przez zatrudnienie należy rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą za wynagrodzeniem miesięcznym (brutto) w wysokości co najmniej połowy minimalnego wynagrodzenia w wymiarze co najmniej połowy wymiaru czasu pracy.
10. **Zobowiązuję się do** niezwłocznego poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie o wszelkich zmianach danych we wniosku oraz w załącznikach.
11. **Przyjmuję/-emy do wiadomości**, że złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem przez Urząd refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
12. Spełniam/-y warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz w Zasadach dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby

Niniejszy wniosek składam/my pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

* niewłaściwe skreślić

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania i pieczętka)

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie – wg załącznika nr 1.
2. **Oświadczenie podmiotu** prowadzącego działalność gospodarczą - wg załącznika nr 2.
3. **Oświadczenie przedszkola/szkoły** - wg załącznika nr 3.
4. **Oświadczenie producenta rolnego** - wg załącznika nr 4.
5. **Oświadczenie żłobka/klubu dziecięcego/podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne** – wg załącznika nr 5.
6. **Dokumenty poświadczające podstawę i formę prawną działania:**
 - a) **podmiotu**, w tym *podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne*:
 - aktualny wydruk z CEiDG lub KRS (jeżeli wnioskodawca figuruje we wskazanym rejestrze) – z adnotacją osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku,
 - dokumenty założycielskie wraz ze zmianami; w przypadku spółek cywilnych,
 - b) **niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły, żłobka, klubu dziecięcego**:
 - zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół, placówek niepublicznych, rejestru żłobków i klubów dziecięcych, dokumenty założycielskie wraz ze zmianami, dodatkowo w przypadku osób prawnych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej dokumenty organu prowadzącego takie, jak w przypadku podmiotu wymienione w pkt 6) lit. a),
 - c) **producenta rolnego**:
 - dokumenty potwierdzające posiadanie gospodarstwa rolnego – zaświadczenie właściwego miejscowo wójta lub burmistrza potwierdzające posiadanie gospodarstwa rolnego oraz okres jego prowadzenia lub w przypadku prowadzenia działu specjalnego produkcji rolnej - aktualne zaświadczenie (wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku) z urzędu skarbowego potwierdzające okres, od kiedy wnioskodawca prowadzi działki specjalne produkcji rolnej,
 - 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, tj. umowy o pracę, zgłoszenia do ubezpieczeń ZUS ZUA oraz deklaracje ZUS RCA za okres 6 miesięcy przed złożeniem wniosku,
7. **Dokumenty finansowe** - oświadczenie o posiadaniu przez *wnioskodawcę* zdolności finansowej i prawnej do zatrudniania skierowanej osoby na refundowanym stanowisku pracy przez okres wskazany w umowie, tj. co najmniej 24 miesięcy – wg. załącznika nr 6.
8. **Oświadczenie** o uzyskaniu przez *wnioskodawcę* niezbędnych pozwoleń do prowadzenia działalności (np.: koncesja, pozwolenie, licencja, certyfikat) w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa lub **oświadczenie** o prowadzeniu działalności niewymagającej uzyskania pozwoleń – wg. załącznika nr 6.
9. **Tytuł prawny do zajmowanego lokalu**, budynku lub nieruchomości, w którym utworzone będą stanowiska pracy stanowiące przedmiot pomocy. W przypadku:
 - nieruchomości lub lokalu własnego – aktualny wypis z księgi wieczystej (wystawiony nie wcześniej niż w ciągu ostatniego miesiąca poprzedzającego dzień złożenia wniosku);
 - nieruchomości lub lokalu użytkowanego – aktualnie trwająca umowa najmu, dzierżawy, użyczenia.
10. **Zaświadczenia o pomocy de minimis**, w tym także pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w ciągu roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (*kopie potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem*). W przypadku wnioskodawców prowadzących działalność w formie spółek, spółdzielni lub przedsiębiorstw powiązanych, należy dodatkowo załączyć oświadczenie odpowiednio współników lub udziałowców lub członka lub komplementariusza lub innych powiązanych jednostek gospodarczych o uzyskanej pomocy de minimis przeznaczonej na działalność wnioskodawcy.
11. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (dotyczy podmiotu, przedszkola, szkoły, żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne) – wg załącznika nr 7.
12. **Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę** (dotyczy producenta rolnego) - wg załącznika nr 8.
13. **Oświadczenie na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań wnioskodawcy** (nie dotyczy osób prawnych) – wg załącznika nr 9.
14. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia (w przypadku poręczenia cywilnego i weksla z poręczeniem – aval):
 - 13.1. Oświadczenie na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań poręczyciela – wg załącznika nr 10.
 - 13.2. Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach poręczyciela (dotyczy zatrudnionego na podstawie umowy o pracę) - wg załącznika nr 11.
15. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia (w przypadku gwarancji bankowej) – informacja z banku o możliwości udzielenia gwarancji.
16. Informacja zawierająca wykaz rzeczy lub praw (w przypadku zastawu na prawach lub rzeczach).
17. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia (w przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika) – informacja na temat majątku trwałego, z podaniem wartości bez uwzględnienia amortyzacji.

18. **Zaświadczenie o numerze rachunku bankowego wnioskodawcy** wskazanego we wniosku wydane przez bank lub umowa rachunku, na który mają być przekazane środki w przypadku przyznania *refundacji (kopia potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem)*.
19. **Potwierdzenie zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT** (dotyczy podmiotu, który jest płatnikiem podatku VAT).
20. **Oświadczenie o charakterze wykonywanej działalności transportowej** (dotyczy podmiotu, który np. we wpisie do CEIDG, KRS, ma zapis o jakiegokolwiek formie wykonywania transportu drogowego, morskiego, kolejowego) – wg załącznika nr 12.
21. **Pełnomocnictwo notarialne** osoby wskazanej we wniosku jako uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań i podpisywania umów (w przypadku, gdy pełnomocnictwo nie wynika z dokumentów rejestrowych wnioskodawcy).
22. **Inne dokumenty wskazane przez Urząd związane z wnioskiem o refundację** np.: uchwała zarządu spółki, statut, umowy o współpracy z siecią franczyzową, licencje, dokument potwierdzający rozdzielną majątkową wnioskodawcy/poręczyciela, sentencja wyroku sądowego o rozwodzie wnioskodawcy/poręczyciela, akt zgonu współmałżonka wnioskodawcy/poręczyciela, dokumenty typu oferty handlowe, wydruki internetowe itp. zawierające dane techniczne maszyn/urządzeń, których zakup jest planowany, ewentualnie oświadczenie, czy kupowane maszyny/urządzenia będą nowe czy używane.

UWAGA!

1. Wymienione wyżej załączniki są niezbędne do rozpatrzenia wniosku.
2. Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (pieczętka i podpis).
3. Wszystkie pola we wniosku muszą być wypełnione (jeśli pytanie nie dotyczy należy to wyraźnie zaznaczyć wpisując **nie dotyczy** lub **brak**).
4. Powiatowy Urząd Pracy w Śremie informuje, iż na podstawie art. 59b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, podaje do wiadomości publicznej dane pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu na okres 30 dni.