Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim
ul. Przemysłowa 4
05 – 300 Mińsk Mazowiecki
tel. 25 759 27 13 tel./faks 25 758 28 54
www.minskmazowiecki.praca.gov.pl *e-mail:wami@praca.gov.pl*

MIŃSK MAZOWIECKI, 16.09.2024 r.
(miejscowość, data)
JAN-KOW Jan Kowalski
ul. Zielona 1, 05-300 Mińsk Mazowiecki
NIP 888-000-88-00, REGON 888000888
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

STAROSTA MIŃSKI
za pośrednictwem
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Mińsku Mazowieckim

WNIOSEK o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Na podstawie art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.) wnioskuję o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (zaznaczyć właściwe): X dla bezrobotnego ☐ dla poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej
Wnioskowana liczba wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy.....1.....
Wnioskowana kwota refundacji brutto ogółem: .....40 000 zł.....

I. Dane Wnioskodawcy (podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły lub producenta rolnego):

1. Pełna nazwa Wnioskodawcy (zgodna z wpisem do odpowiedniego rejestru, w przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko oraz Firma przedsiębiorcy): JAN-KOW Jan Kowalski

2. Adres siedziby Wnioskodawcy: ul. Zielona 1, 05-300 Mińsk Mazowiecki

3. Miejsce prowadzenia działalności: ul. Zielona 1, 05-300 Mińsk Mazowiecki oraz u klienta (woj. mazowieckie)
4. Osoba reprezentująca Wnioskodawcę (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, adres e-mail oraz telefon kontaktowy Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru lub upoważnieniem/pełnomocnictwem): Jan Kowalski, właściciel, jan.kowalski@gmail.com, tel. 888-888-888
5. Osoba wyznaczona do kontaktu z Urzędem (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, adres e-mail oraz telefon kontaktowy - jeśli jest inna niż powyżej): jak wyżej

6. REGON (jeżeli został nadany): 888000888, NIP: 888-000-88-00, PKD 43.33.Z Posadzkarstwo; tapetowanie i oblicowywanie ścian
7. PESEL (w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany): 80100811155
8. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności: 01.10.2018 r.
9. Nazwa banku i numer rachunku bankowego: Bank PEKAO SA

0	0		1	1	1	1		2	2	2	2		3	3	3	3		4	4	4	4		5	5	5	5		6	6	6	6

10. Forma organizacyjno- prawna działalności:
    ☐ spółka (rodzaj).....
    X osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
    ☐ inna (podać jaka).....
11. Stan zatrudnienia w firmie za okres ostatnich 6 miesięcy (dotyczy wyłącznie osób zatrudnionych na umowę o pracę):

Lp.	Rok	Miesiąc	Ogólny stan zatrudnienia (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy)
1.	2024	08	1
2.	2024	07	1
3.	2024	06	1
4.	2024	05	2
5.	2024	04	2
6.	2024	03	2

W przypadku rozwiązania stosunku pracy w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia niniejszego wniosku należy wskazać podstawę prawną rozwiązania umowy o pracę oraz stanowisko

Pracownik biurowy, wypowiedzenie umowy o pracę przez pracownika z zachowaniem okresu wypowiedzenia art. 30 § 1 pkt 2 Kodeksu Pracy

12. Krótka charakterystyka prowadzonej działalności:
    Moja działalność polega na wykonywaniu usług w zakresie: montażu wykładzin PCV, dywanowych, paneli winylowych, wykonywaniu posadzek żywicznych i z tworzyw dekoracyjnych

II. Dane dotyczące organizacji stanowiska pracy (w przypadku wnioskowania o refundację dla kilku stanowisk pracy dział II Dane dotyczące organizacji stanowiska pracy należy wypełnić oddzielnie dla każdego stanowiska):

1. Nazwa stanowiska pracy: Posadzkarz
2. Kod zawodu zgodny z Klasyfikacją zawodów i specjalności: 712204
3. Wnioskowany okres zatrudnienia (co najmniej 24 miesiące) tj. od dnia 20.10.2024 do dnia 19.10.2026
4. Miejsce utworzenia stanowiska pracy (adres): ul. Zielona 1, 05-300 Mińsk Mazowiecki oraz u klienta (woj. mazowieckie)
5. Tytuł prawny do lokalu, w którym będzie tworzone stanowisko pracy (np. akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy, umowa użyczenia, inne): akt własności
   Dokument potwierdzający tytuł prawny należy przedłożyć do wglądu pracownikowi PUP najpóźniej w dniu podpisania umowy.

6. Zakres obowiązków, rodzaj wykonywanej pracy, wykonywane czynności, opis stanowiska pracy: Przygotowywanie podłoża oraz montaż wykładzin PCV, wykładzin dywanowych, paneli winylowych, wykonywanie posadzek żywicznych i z tworzyw dekoracyjnych
7. Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy oraz inne wymagania, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun osoby niepełnosprawnej:

   poziom wykształcenia średnie
   kierunek/specjalność budowlane
   doświadczenie zawodowe minimum 6 miesięcy
   umiejętności umiejętność szlifowania i odkurzania powierzchni
   inne wymagania: np. uprawnienia, znajomość języków obcych brak

   W przypadku braku kandydatów spełniających powyższe wymagania Wnioskodawca wyraża zgodę na zatrudnienie kandydata spełniającego niższe wymagania umożliwiające podjęcie pracy na stanowisku:

   poziom wykształcenia zawodowe
   kierunek/specjalność dowolne
   doświadczenie zawodowe bez doświadczenia (do przyuczenia)
   umiejętności obsługa odkurzacza przemysłowego
   inne wymagania: np. uprawnienia, znajomość języków obcych brak
8. Wysokość proponowanego wynagrodzenia 4800 zł brutto
9. Rodzaj umowy o pracę (zaznaczyć właściwe): ☐ na czas nieokreślony ☐ na czas określony ☐ na okres próbny.
10. System i rozkład czasu pracy (zaznaczyć właściwe): ☐ jednozmianowa ☐ dwie zmiany ☐ trzy zmiany ☐ ruch ciągły
    praca w godzinach: .....
11. Informacja o wymiarze czasu pracy (dotyczy wyłącznie zatrudnianych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów osoby niepełnosprawnej co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy) .....

III. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (zaznaczyć właściwe):

☐ poręczenie cywilne przez dwóch poręczycieli
☐ weksel z poręczeniem wekslowym (awal) przez jedną osobę
☐ weksel in blanco
☐ gwarancja bankowa
☐ zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach
☐ blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Poręczenia o których mowa w pkt 1 i 2, może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

IV. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Mińsku Mazowieckim w okresie minionych 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku:

Formy aktywizacji	Liczba zorganizowanych miejsc pracy	W jakim okresie? (rok)	Liczba zatrudnionych osób po wygaśnięciu umowy
Prace interwencyjne	2	2023 r.	2
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	1	2022 r.	1
Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia			
Staże zawodowe			
Inne (jakie?) Krajowy Fundusz Szkoleniowy		2022 r.	

Uwagi (dot. współpracy z innym PUP, wywiązanie się z umów) : .....
.....
.....

Jan Kowalski
.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej)

UWAGA:

1. Przed wypełnieniem wniosku prosimy o zapoznanie się z Zasadami finansowania instrumentów rynku pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim w 2024 r. w zakresie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Rozpatrzeniu podlegają tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
3. Wniosku nie należy modyfikować – możliwe jest jedynie dodawanie stron lub rozszerzanie rubryk.
4. Wniosek należy wypełnić czytelnie.
5. Załącznik nr 3 do wniosku ,,Szczegółowa specyfikacja wydatków dotycząca wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy" stanowić będzie załącznik do umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
6. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania dofinansowania, a rozpatrzenie wniosku nie następuje w formie decyzji administracyjnej, więc nie przysługuje na nie odwołanie. Ponadto umowa o refundację zawierana z pracodawcą jest umową cywilnoprawną, wobec tego stronom nie służy roszczenie o jej zawarcie.
7. Urząd nie wydaje złożonego wniosku oraz nie sporządza jego kserokopii.

Załączniki do wniosku:

1. Oświadczenie Wnioskodawcy.
2. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i ich źródła finansowania.
3. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z uzasadnieniem.
4. Dokument potwierdzający uprawnienie osoby do reprezentowania Wnioskodawcy np. uwierzytelnione pełnomocnictwo, pełnomocnictwo notarialne, upoważnienie, umowa spółki cywilnej wraz z aneksami, aktualny statut organizacji pozarządowej itp. (nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentowania pracodawcy/przedsiębiorcy zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru).
5. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (dotyczy niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół).
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
7. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie – dotyczy producenta rolnego.
8. Formularz informacji przedstawionych przez wnioskodawcę – stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121, poz. 810) – dotyczy producenta rolnego.
9. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie albo oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy – dotyczy producenta rolnego, który otrzymał taką pomoc w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.

10. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie albo oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy – dotyczy Wnioskodawców, którzy otrzymali taką pomoc w okresie 3 minionych lat.
11. Oświadczenie Wnioskodawcy o braku powiązań z osobami i podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

W uzasadnionych przypadkach starosta może wymagać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów.

Załącznik nr 1
do wniosku o refundację kosztów
wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY
(podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły)

1. Nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem za moim wypowiedzeniem albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie rozwiążę w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
2. Nie obniżyłem wymiaru czasu pracy pracownika za moim wypowiedzeniem albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie obniżę w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
3. Prowadzę działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzę działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
4. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych. Oświadczenie może podlegać weryfikacji przez PUP w dostępnym systemie teleinformatycznym Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
5. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
6. Nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
7. Otrzymałem / nie otrzymałem* środki(ów) z Funduszu Pracy lub EFS Plus na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wywiązałem / nie wywiązałem* się z zawartej umowy.
8. Otrzymałem / nie otrzymałem* pomoc *de minimis* w okresie 3 minionych lat (w przypadku otrzymania pomocy de minimis należy dołączyć zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis lub oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy).
9. Zobowiązuję się do powiadomienia Urzędu w okresie poprzedzającym zawarcie umowy o wszelkich zmianach w zakresie podanych informacji oraz złożonych oświadczeń, jakie zajdą po dniu złożenia niniejszego wniosku.
10. Posiadam tytuł prawny do nieruchomości, budynku, lokalu spełniającego wymogi BHP i PPOŻ, w którym mają zostać wyposażone lub doposażone stanowiska pracy.
11. W okresie 365 dni przed dniem złożenia niniejszego wniosku:

- zostałem / nie zostałem* ukarany, skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie prawa pracy lub
- jestem / nie jestem* objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

Przyjmuję do wiadomości, że urząd może nie przyjąć oferty pracy, w szczególności jeżeli wnioskodawca 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 przepisów prawa pracy.

12. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim, informacji mogących zawierać dane osobowe, wymienionych w Dziale I Wniosku pkt. 4, 5, 9, zgodnie z przepisami 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) RODO dla celów realizacji procedury związanej ze złożonym wnioskiem oraz zawarciem umowy o refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
13. Dane osobowe dotyczące osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy oraz osoby wskazanej do kontaktu w sprawie złożonego wniosku zostały podane w ramach tego wniosku za zgodą tych osób, w celu realizacji wniosku o refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
14. Zostałem poinformowany że zgodnie z art. 59b ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podawane są do wiadomości publicznej przez powiatowy urząd pracy przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim znajduje się na stronie internetowej Urzędu, w zakładce Urząd, Ochrona danych osobowych.
https://minskmazowiecki.praca.gov.pl/urzad/ochrona-danych-osobowych/

Potwierdzam własnoręcznym podpisem wiarygodność informacji i oświadczeń zawartych we wniosku i załączonych do niego dokumentach.

MIŃSK MAZOWIECKI, 16.09.2024 r.
(miejscowość i data)

Jan Kowalski
.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej)

Oświadczam, że nie byłem karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659 z późn.zm.) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

MIŃSK MAZOWIECKI, 16.09.2024 r.
(miejscowość i data)

Jan Kowalski
.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej)

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2

do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

KALKULACJA WYDATKÓW NA WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY I ICH ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

(W przypadku wnioskowania o refundację dla kilku stanowisk pracy Kalkulację wydatków należy wypełnić oddzielnie dla każdego stanowiska.)

Lp.	Wyszczególnienie wydatków	Zakup nowy/używany	Ilość sztuk	Cena jednostkowa (brutto w zł)	Razem (brutto w zł)	Źródła finansowania wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy	
						Środki własne (brutto w zł)	Środki z Funduszu Pracy/EFS Plus (brutto w zł)
1.	Leister Unifloor 500 – automat do spawania wykładzin z tworzyw sztucznych	nowy	1	25 860	25 860	0	25 860
2.	Szlifierka do betonu B GS-250 MK II BLASTRAC	nowy	1	12 400	12 400	0	12 400
3.	Odkurzacz przemysłowy DE120	nowy	1	11 940	11 940	10 200	1 740
4.	Samochód dostawczy Opel Vivaro	używany	1	45 000	45 000	45 000	0
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
RAZEM:					95 200	55 200	40 000

Jan Kowalski

.....

(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej)

Załącznik nr 3
do wniosku o refundację kosztów
wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DOTYCZĄCA WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii finansowany ze środków Funduszu Pracy/EFS Plus

(W przypadku wnioskowania o refundację dla kilku stanowisk pracy *Szczegółową specyfikację wydatków* wraz z uzasadnieniem wydatków należy wypełnić oddzielnie dla każdego stanowiska.)

Uwaga:
Należy wpisać aktualne ceny rynkowe wymienionych zakupów, a nie ceny szacunkowe.

Lp.	Wyszczególnienie wydatków (wraz z nazwą producenta, modelem, parametrami technicznymi, itp.)	Zakup Nowy/używany	Ilość sztuk	Cena jednostkowa (brutto w zł)	Kwota do refundacji (brutto w zł)
1.	Leister Unifloor 500 – automat do spawania wykładzin z tworzyw sztucznych	nowy	1	25 860	25 860
2.	Szlifierka do betonu B GS-250 MK II BLASTRAC	nowy	1	12 400	12 400
3.	Odkurzacz przemysłowy DE120	nowy	1	11 940	1 740
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
RAZEM:					40 000

Jan Kowalski
.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej)

UZASADNIENIE WYDATKÓW WYKAZANYCH W SPECYFIKACJI
STANOWIĄCEJ ZAŁĄCZNIK NR 3 DO WNIOSKU

Lp.	Uzasadnienie poszczególnych pozycji wykazanych w specyfikacji
1.	Posłuży do profesjonalnego spawania łączeń wykładzin PCV
2.	Umożliwi szlifowanie i wyrównanie powierzchni, a także usuwanie różnego rodzaju powłok (klejów, mas) po usunięciu np. parkietu, płytek ceramicznych
3.	Będzie mieć zastosowanie podczas wszelkich prac oczyszczających powierzchnię, zminimalizuje pylenie podczas szlifowania
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Jan Kowalski
.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej)