



Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej
Centrum Aktywizacji Zawodowej
63-000 Środa Wlkp. ul. Kosynierów 46
tel. (61) 285 80 32, fax. wew. 34, refundacje wew. 40

www.srodawielkopolska.praca.gov.pl; e-mail: refundacje@sroda.pup.gov.pl



Załącznik nr 3

do Zarządzenia wewnętrznego nr 15/ 2017
Dyrektora PUP w Środzie Wlkp.
z dnia 06.10.2017 roku

Adnotacje
POWIATOWEGO
URZĘDU PRACY

WnDop/...../.....

z dnia.....

pieczęć firmowa Wnioskodawcy

wypełnia Powiatowy Urząd Pracy

WNIOSEK

PRZEDSZKOŁA LUB SZKOŁY¹ O REFUNDACJĘ ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

*dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy
opiekuna osoby niepełnosprawnej²*

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r, poz. 1065 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie 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 2017 r, poz. 1380);
3. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (t.j. Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r, str. 1);
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1808 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r, Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1943 z późn. zm.).

Pouczenie:

- W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia i podjęcia przez Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej, zwany dalej Urzędem lub Powiatowym Urzędem Pracy, właściwej decyzji. Prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby precyzyjnie odpowiedzieć na wszystkie pytania. Tylko wtedy będzie możliwa prawidłowa ocena planowanego przez Państwa przedsięwzięcia i pomoc w jego realizacji.
- **Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny, długopisem (nie komputerowo!)** wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą Wnioskodawcy należy wpisać „**nie dotyczy**”, „**brak**”, „**nie posiadam**” lub **zrobić kreskę**. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
- **Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.**
- Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

¹ Ilekcio w niniejszym wniosku mowa jest o **przedszkolu lub szkole** należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w Ustawie z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1943 z późn. zm.);

² Ilekcio w niniejszym wniosku jest mowa o **poszukującym pracy opiekunie osoby niepełnosprawnej**, zwanym dalej opiekunem należy przez to rozumieć poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, o którym mowa w art. 49 pkt. 7 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r, poz. 1065 z późn. zm.);

- O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku podmiot powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. Bieg terminu rozpatrzenia (*zaopiniowania*) wniosku rozpoczyna się od daty złożenia ostatniego dokumentu (*załącznika*). W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
- Wnioski weryfikowane i rozpatrywane są według kolejności wpływu do Urzędu.
- Podpisanie umowy o refundację nastąpi w terminie do 2 miesięcy od daty doręczenia wnioskodawcy informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Niedostarczenie dokumentów koniecznych do podpisania umowy oraz niepodpisanie umowy w ww. terminie z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, traktowane będzie jako rezygnacja wnioskodawcy z przyznanej refundacji i w takim przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało odwołanie.

UWAGA!!!

Wnioski niekompletne, nieczytelne, zawierające braki formalne lub merytoryczne oraz bez kompletu wymaganych załączników – NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE !!!

I. OZNACZENIE WNIOSKODAWCY:

1. Pełna nazwa zgodna z dokumentami rejestrowymi lub imię i nazwisko (w przypadku osoby fizycznej):

.....

.....

.....

.....

2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania (w przypadku osoby fizycznej):

.....

.....

.....

.....

3. Adres na który ma być kierowana wszelka korespondencja (m. in. decyzja, wezwania itp.) dotycząca wniosku oraz umowy o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy (wpisać jeżeli jest inny niż adres siedziby przedszkola / szkoły):

.....

.....

.....

4. Telefon/y stacjonarny:.....

5. Telefon/y komórkowy:.....

6. Fax:.....

7. E-mail:.....

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

9. Numer identyfikacji podatkowej (NIP):.....

10. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności:.....

11. Numer PESEL (w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany):

.....

12. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) wraz z opisem, w ramach którego przedszkole / szkoła planuje utworzenie stanowiska pracy:

.....

.....

.....

.....

13. Forma prawna prowadzonej działalności:

- ☐ Spółdzielnia,
- ☐ Spółka cywilna,
- ☐ Spółka jawna,
- ☐ Spółka akcyjna,
- ☐ Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
- ☐ Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,
- ☐ Inna.....

14. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania przedszkola lub szkoły i zawarcia umowy o refundację (zgodnie z dokumentem rejestrowym):.....

.....

.....

.....

15. Dane (pełnomocnika) osoby upoważnionej do kontaktu z PUP w Środzie Wielkopolskiej (w sprawie wniosku oraz umowy dot. refundacji stanowiska pracy):

a) imię i nazwisko:.....

b) stanowisko służbowe:.....

c) nr telefonu kontaktowego:.....

16. Rachunek bankowy przedszkola lub szkoły (nazwa i adres banku oraz numer rachunku):

Nazwa i adres banku.....

Numer rachunku.....

II. CHARAKTERYSTYKA WNIOSKODAWCY:

1. Profil działalności przedszkola lub szkoły (główne usługi i ich charakterystyka / oferowane zajęcia / usługi dodatkowe wykraczające poza realizację zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty [t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1943 z późn. zm.]):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Opis rynku (rynek na jakim działa przedszkole lub szkoła i plany wejścia na nowe rynki / plany otwarcia nowych oddziałów/placówek itp.):

.....

.....

.....

.....

.....

3. Konkurencja (prosimy wskazać głównych konkurentów na rynku i ich ofertę):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Sytuacja ekonomiczno – finansowa przedszkola lub szkoły (majątek trwały – posiadane ruchomości i nieruchomości – rodzaj, **bieżąca wartość rynkowa**, nr księgi wieczystej lub nr geodezyjny działki, adres, nr fabryczny urządzenia, marka, rok produkcji itp.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

❖ **Obciążenia majątku trwałego** (hipoteki, zastawy, przewłaszczenia - podać wartość obciążeń i na czym rzecz zostały ustanowione):.....

.....

.....

.....

❖ **Zadłużenie w bankach, instytucjach finansowych (w tym z tytułu leasingu) i u innych kredytodawców / pożyczkodawców** (prosimy podać kwoty zadłużenia, kwoty i terminy płatności rat, ostateczny termin spłaty oraz nazwy kredytodawców / pożyczkodawców):

.....

.....

❖ **Uzyskane gwarancje i poręczenia** (prosimy podać kwoty, terminy oraz nazwy gwarantów i poręczycieli):.....

.....

.....

❖ **Udzielone gwarancje i poręczenia** (prosimy podać kwoty, terminy oraz nazwy podmiotów na których rzecz udzielono gwarancji i poręczeń):.....

.....

.....

❖ **Wystawione, akceptowane i poręczone weksle** (prosimy podać termin płatności weksla, kwotę wekslową itp.).....

.....

.....

❖ **Zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego** (należy podać kwotę zobowiązania):

bieżące

zaległe

5. Stan zatrudnienia³ na dzień złożenia wniosku:

.....pracowników,

w tym w pełnym wymiarze czasu pracy.....pracowników.

³ Należy podać liczbę osób zatrudnionych przez pracodawcę na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą;

6. Liczba pracowników zwolnionych w drodze wypowiedzenia dokonanego przez przedszkole / szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:.....

7. Liczba pracowników, którym zmniejszono wymiar czasu pracy w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:.....

8. W przypadku prowadzenia przez Wnioskodawcę innych działalności gospodarczych (poza tą w ramach, której wnioskuję o refundację) prosimy podać nazwę firmy, nr REGON, nr NIP, oraz formę prawną działalności gospodarczej:.....

9. Czy przedszkole / szkoła znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości?

☐ TAK

☐ NIE

10. Czy Wnioskodawca korzystał wcześniej z aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oferowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wlkp.?

☐ TAK

☐ NIE

Jeżeli TAK, to z jakich form pomocy Wnioskodawca korzystał?

(prosimy podać dane za okres ostatnich 2 lat i roku bieżącego) !!!

FORMA AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ (jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, prace interwencyjne, roboty publiczne, staż, inne):	OKRES WSPÓŁPRACY z Powiatowym Urzędem Pracy w Środzie Wlkp. (miesiąc, rok, numer umowy)	LICZBA OSÓB przyjętych przez Wnioskodawcę w ramach <u>wskazanej formy aktywizacji zawodowej</u> :	LICZBA OSÓB, którym Wnioskodawca powierzył wykonywanie pracy <u>po zakończonej formie aktywizacji zawodowej</u> :

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY JAKIE PRZEDSZKOLE / SZKOŁA ZAMIERZA DOPOSAŻYĆ LUB WYPOSAŻYĆ:

1. Liczba wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy, dla:

- skierowanych bezrobotnych:.....
- skierowanych opiekunów:.....

2. Wymiar czasu pracy zatrudnianych skierowanych opiekunów:.....

3. Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na okres: miesięcy.

4. Lokalizacja zakładu (*miejsca pracy*), w którym zostanie doposażone lub wyposażone stanowisko pracy w związku z wnioskowaną refundacją (*dokładny adres, nr telefonu*):

.....

.....

.....

5. Nazwa stanowiska wg klasyfikacji zawodów i specjalności – wprowadzonej Rozporządzeniem MPiPS z dnia 7 sierpnia 2014 roku w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014 r., poz. 1145 z późn. zm.), rodzaj pracy, wymagane kwalifikacje oraz przewidywane inwestycje w rozwój zawodowy skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna:

NAZWA STANOWISKA PRACY (KOD STANOWISKA)	RODZAJ PRACY, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna (zakres obowiązków)	WYMAGANE KWALIFIKACJE, umiejętności i doświadczenie zawodowe, niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun	PRZEWIDYWANE INWESTYCJE W ROZWÓJ ZAWODOWY (kursy, szkolenia, przyuczenie, szkolenie stanowiskowe itp.)

IV. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA:

1. Krótki opis przedsięwzięcia oraz uzasadnienie konieczności utworzenia stanowiska pracy objętego refundacją:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Początek realizacji przedsięwzięcia (miesiąc / rok):.....

3. Aktualne zaawansowanie (działania już podjęte przez przedszkole / szkołę w celu realizacji przedsięwzięcia doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy np. wystosowane zapytania o cenę, wykonany remont, zakup lokalu, zakup dodatkowego sprzętu/wyposażenia itp.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Kwota wnioskowanych środków:.....

5. Przewidywany efekt ekonomiczny związany z doposażaniem lub wyposażaniem stanowiskiem pracy:

☐ TAK

☐ NIE

jeżeli TAK, to jaki? (prosimy krótko opisać):.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. KALKULACJA WYDATKÓW na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy i źródła ich finansowania:

Nazwa stanowiska pracy:	L.p.	RODZAJ ZAKUPU	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA w PLN (brutto):		CAŁKOWITA WARTOŚĆ w PLN (brutto):
			Środki własne ⁴ w PLN (brutto):	Środki Funduszu Pracy w PLN (brutto):	
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				

⁴ **Środki własne to:** 1) środki zgromadzone na rachunkach bankowych z przeznaczeniem na zakup wyposażenia oraz towarów i usług wymienionych w powyższej tabeli; 2) wyposażenie, towary / usługi niezbędne oraz bezpośrednio związane z wyposażaniem lub doposażaniem stanowiska pracy zakupione od dnia złożenia wniosku do dnia przedłożenia rozliczenia. **Po uwzględnieniu wniosku, a najpóźniej w dniu przedłożenia rozliczenia konieczne będzie udokumentowanie wkładu własnego poprzez przedstawienie dokumentów, tj. faktur, rachunków oraz innych dokumentów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie wydatków w ramach własnych środków.**

7. **SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW** dotyczących 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:

Nazwa stanowiska pracy:.....	L.p.	NAZWA POSZCZEGÓLNEGO WYDATKU ⁵ <i>(dot. stanowiska pracy, przez które rozumieć należy maszyny, urządzenia i inny sprzęt <u>NIEZBĘDNY</u> do wykonywania pracy)</i>	UZASADNIENIE WYDATKU:	PRZEWIDYWANY TERMIN REALIZACJI (harmonogram wydatków) ⁶	WNIOSKOWANA KWOTA <u>brutto</u> środków Funduszu Pracy w PLN:
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	Wnioskowana kwota <u>brutto</u> refundacji w PLN – razem:				

⁵ Rodzaj i nazwa środka trwałego, wyposażenia, maszyny, urządzenia, sprzętu, narzędzi, oprogramowania itp.;

⁶ Należy podać przewidywaną datę realizacji (zakupu) lub określić termin w przedziale czasowym;

UWAGA!!!

Wypłata refundacji wydatków poniesionych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna **NIE BĘDZIE DOKONANA** w przypadku:

- **wydatków poniesionych przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i po rozliczeniu, które musi zostać zakończone przed dniem wydania skierowania do pracy** (*za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką lub płatności kartą płatniczą*);
- **wydatków odbiegających od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczących się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli nie będą uznane przez Urząd za uzasadnione** biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy; oraz
- **środków wydatkowanych na:**
 - zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości,
 - nabycie udziałów finansowych i rzeczowych we wszystkich typach spółek,
 - wynagrodzenia pracowników i pochodne od wynagrodzeń, składki ZUS oraz podatki,
 - zakup środka transportu (samochodów, przyczep, naczep itp.),
 - zakup domków drewnianych, straganów, garaży, kontenerów blaszanych, namiotów itp.,
 - budowę, modernizację, remont lub adaptację lokali i budynków,
 - remont i modernizację maszyn i urządzeń,
 - części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych,
 - zakup zwierząt i osprzętu do ich hodowli,
 - zakup towarów handlowych, materiałów i surowców,
 - zakup elementów tzw. „małej architektury” (np. zakup ławek, huśtawek, zjeżdżalni, piaskownic, altan, śmietników, ogrodzenia itp.)
 - transport, wysyłkę, przygotowanie oraz pakowanie,
 - zakup odzieży z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej – regulowany odrębnymi przepisami np. BHP,
 - podłączenie wszelkich mediów (np. podłączenie gazu, energii elektrycznej, wody, internetu i in.) oraz koszty abonamentów,
 - opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo i in.),
 - opłaty administracyjne, notarialne, skarbowe, leasingowe, kaucje itp.,
 - spłatę zadłużeń,
 - szkolenia i kursy osób bezrobotnych kierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy,
 - zakup licencji z wyłączeniem licencji zakupionego oprogramowania,
 - zakup i montaż oświetlenia z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
 - zakup akcesoriów, materiałów oraz artykułów (np. artykułów biurowych, kosmetyków, chemii),
 - wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
 - zakup oraz montaż klimatyzacji i alarmów,
 - reklamę i promocję firmy (ogłoszenia w prasie, szyldy reklamowe, ulotki reklamowe, nadruki, wizytówki itp.),
 - utworzenie stanowiska pracy w salonach gier hazardowych, firmach typu agencje towarzyskie oraz firmach zajmujących się świadczeniem usług wróżbiarskich i ezoterycznych,
 - utworzenie stanowiska pracy dla współmałżonka wnioskodawcy,
 - zakup lub/hoặc utworzenie i zamieszczenie w sieci strony internetowej wnioskodawcy,
 - finansowanie zakupu wyposażenia lub doposażenia od współmałżonka wnioskodawcy, od osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów, współników i akcjonariuszy oraz podmiotów, których udziałowcem lub akcjonariuszem jest wnioskodawca – **w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub współnikiem spółki osobowej (spółka cywilna, jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo – akcyjna),** oraz
 - finansowanie zakupu wyposażenia lub doposażenia od udziałowców, akcjonariuszy, członków, fundatora oraz członków zarządu i organów kontroli – **w przypadku wnioskodawcy będącego osobą prawną (spółdzielnia, spółka z o.o., spółka akcyjna, stowarzyszenie, fundacja).**
- **Refundacja zostanie dokonana tylko w przypadku poniesienia wydatków mieszczących się w kwocie przyznanej refundacji, niezbędnych oraz bezpośrednio związanych z wyposażonym lub doposażonym stanowiskiem pracy.**

8. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji (zaznaczyć właściwe):

- ☐ 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;
- ☐ poręczenie przez Jarociński Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o.

UWAGA!!!

***Koszty ustanowienia zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia
lub doposażenia stanowiska pracy ponosi Wnioskodawca.***

W przypadku zabezpieczenia w formie **poręczenia** lub **weksla z poręczeniem wekslowym (aval)**

- Nazwisko i imię poręczyciela / nazwa firmy.....
- Adres zamieszkania / siedziba firmy – adres.....
- w przypadku przedsiębiorców – nr wpisu do EDG lub KRS.....
- PESEL / REGON
- Nazwa, numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość.....
- Źródło dochodu.....
- Miesięczny dochód brutto (*średnia z ostatnich 3 miesięcy*)⁷.....
- Aktualne zobowiązania finansowe.....
- Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.....

& & & & & & & & & & & & & & & &

- Nazwisko i imię poręczyciela / nazwa firmy.....
- Adres zamieszkania / siedziba firmy – adres.....
- w przypadku przedsiębiorców – nr wpisu do EDG lub KRS.....
- PESEL / REGON
- Nazwa, numer i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość.....
- Źródło dochodu.....
- Miesięczny dochód brutto (*średnia z ostatnich 3 miesięcy*)⁶.....
- Aktualne zobowiązania finansowe.....
- Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.....

⁷ Dokumenty potwierdzające wysokość dochodów oraz aktualne zobowiązania finansowe, w przypadku uwzględnienia wniosku należy dostarczyć w formie oraz terminie określonym w § 15 ust. 5 - Regulaminu w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej.

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) **Załącznik nr 1** – Oświadczenia przedszkola / szkoły;
- 2) **Załącznik nr 2** – Oświadczenia przedszkola / szkoły;
- 3) **Załącznik nr 3** – Zgłoszenie krajowej oferty pracy;
UWAGA!!! Wniosek może zostać uwzględniony tylko w przypadku, gdy dołączona do wniosku krajowa oferta pracy spełnia ustawowe kryteria definicji „odpowiedniej pracy” oraz istnieje możliwość jej realizacji z uwagi na występowanie w ewidencji Urzędu dostatecznej liczby osób, spełniających oczekiwania kwalifikacyjne konieczne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku.
- 4) **Kserokopie statutu i / lub regulaminu szkoły / przedszkola** z adnotacją Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji przedszkola lub szkoły o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku;
- 5) Uwierzytelnioną kopię dokumentu potwierdzającego formę prawną istnienia przedszkola / szkoły – **zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych** – wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku, a **w przypadku przedszkoli / szkół prowadzących zarówno działalność edukacyjną na podstawie ustawy o systemie oświaty, jak i działalność komercyjną**, dodatkowo:
 - **w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do Ewidencji Działalności Gospodarczej** – dokument potwierdzający wpis do EDG w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl>) z adnotacją przedszkola / szkoły lub osoby uprawnionej do reprezentacji przedszkola / szkoły o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku;
 - **w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego** – dokument potwierdzający wpis do KRS w formie wydruku ze strony internetowej (<http://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>) z adnotacją przedszkola / szkoły lub osoby uprawnionej do reprezentowania przedszkola / szkoły o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku, lub kopia dokumentu rejestrowego wydanego przez Sąd nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku;
 - **inne dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia przedszkola / szkoły** np. aktualny wydruk z rejestru REGON, umowa spółki cywilnej itp.;
- 6) **Zaświadczenie z banku o braku zajęć egzekucyjnych** na koncie bankowym przedszkola / szkoły (*wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o refundację*);
- 7) **Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach** (*wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o refundację*);
- 8) **Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek** (*wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o refundację*);
- 9) **Oświadczenie przedszkola / szkoły o dochodach / stratach** osiągniętych **w poprzednim roku** oraz **w roku w którym wnioskuje** o refundację (**druk do pobrania w PUP w Środzie Wilk.**);
- 10) **Kwestionariusz osobowy Wnioskodawcy** (*dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość należy przedłożyć do wglądu*);
- 11) **Dokumenty potwierdzające formę użytkowania miejsca, w którym zostanie utworzone stanowisko pracy**, np. umowę najmu, umowę dzierżawy, akt własności (**w przypadku gdy nie wynika** ono z dokumentacji rejestrowej – EDG, KRS lub innych).

❖ **W sytuacji, gdy wnioskowana refundacja będzie stanowiła dla przedszkola / szkoły pomoc de minimis:**

- 1) W przypadku, gdy otrzymano pomoc de minimis, wszystkie **zaświadczenia** potwierdzające otrzymanie tej pomocy, w roku w którym przedszkole / szkoła ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (*lat obrotowych w przypadku pomocy de minimis w rolnictwie*), oraz **oświadczenia** o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie;
- 2) W przypadku, gdy nie otrzymano pomocy de minimis – **Oświadczenie przedszkola / szkoły o nieotrzymaniu pomocy de minimis** – Załącznik nr 4;
- 3) W przypadku, gdy otrzymano inną pomoc publiczną, informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności przedszkola / szkoły i prowadzonej przez nie działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc de minimis;
- 4) W przypadku, gdy nie otrzymano pomocy publicznej – **Oświadczenie przedszkola / szkoły o nieotrzymaniu pomocy publicznej** – Załącznik nr 5;
- 5) Załącznik Nr 6 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

UWAGA

Wszystkie kserokopie wymaganych załączników muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez przedszkole / szkołę, osobę upoważnioną do reprezentacji przedszkola / szkoły (np. zarząd w przypadku spółek prawa handlowego i osób prawnych) lub notariusza.

- ✓ Niniejszy wniosek składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, który stanowi: *“Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”*.
- ✓ Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku ujawnienia braków formalnych lub merytorycznych niniejszy wniosek nie zostanie uwzględniony.
- ✓ Wiarygodność podanych we wniosku danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.
- ✓ Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby / przedszkola / szkoły, które reprezentuję przez Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej dla celów związanych z procedurą rozpatrywania i zaopiniowania złożonego wniosku o refundację ze środków funduszu pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, oraz realizacją umowy związanej z powyższym wnioskiem, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. L Nr 119, str. 1).

.....
data, pieczęć przedszkola lub szkoły oraz podpis Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy
zamierzającego wyposażać lub doposażać stanowisko pracy
dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna

(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIA PRZEDSZKOLA / SZKOŁY

Świadomy i pouczony(a) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego⁸, w imieniu swoim lub przedszkola / szkoły które reprezentuję oświadczam, że:

- 1) **nie zmniejszyłem / zmniejszyłem*** wymiaru czasu pracy pracownika i **nie rozwiązałem / rozwiązałem*** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez przedszkole / szkołę bądź z mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację oraz, że nie dokonam powyższego od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 2) **prowadzę / nie prowadzę*** działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1829 z późn. zm.);
- 3) **prowadzę / nie prowadzę*** działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1943 z późn. zm.) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
- 4) **nie zalegam / zalegam*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie i w pełnej wysokości należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 5) **nie zalegam / zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- 6) **nie posiadam / posiadam*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 7) **nie byłem karany / byłem karany*** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r - kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1137, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1541, z późn. zm.);
- 8) w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **zostałem / nie zostałem*** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy;
- 9) **jestem / nie jestem*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
- 10) **ciąży / nie ciąży*** na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub wspólnym rynkiem (rynkem wewnętrznym) – zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1808 z późn. zm.);
- 11) **przysługuje / nie przysługuje*** mi prawo do odliczenia lub zwrotu, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 710 z późn. zm.) równowartości podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji;
- 12) przedsięwzięcie, w ramach którego wnioskuje o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy **dotyczy / nie dotyczy*** wyłącznie podstawowej działalności prowadzonej w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1943 z późn. zm.), a zakupione w ramach refundacji wyposażenie (tj. środki trwałe, maszyny, urządzenia, sprzęt, meble itp.) **będzie / nie będzie*** wykorzystywane wyłącznie w podstawowej działalności wynikającej z ww. ustawy o systemie oświaty.

* **niewłaściwe skreślić**

data, pieczęć przedszkola lub szkoły oraz podpis Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy
zamierzającego wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy
dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna

⁸ art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy).....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIA PRZEDSZKOLA / SZKOŁY

W związku z prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej postępowaniem w sprawie przyznania refundacji na wyposażenie lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna, będąc stroną postępowania, w imieniu swoim lub przedszkola / szkoły które reprezentuję oświadczam, że:

- 1) **zapoznałem się** z Regulaminem w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej oraz obowiązującymi kryteriami oceny i punktacją wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 2) **mam świadomość**, iż wniosek o refundację może być uwzględniony, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy, w przypadku, gdy przedszkole / szkoła spełnia warunki, o których mowa w § 2 ust. 4 i 7 Rozporządzenia MRPiPS z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji (...) oraz, gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
- 3) **mam świadomość**, iż podstawą refundacji poniesionych wydatków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy jest umowa zawarta przez Starostę Średzkiego z przedszkolem / szkołą tj. umowa o refundację;
- 4) **przyjmuję do wiadomości**, że Powiatowy Urząd Pracy nie może przyjąć oferty pracy (stanowiącej Załącznik nr 3 niniejszego wniosku), o ile wnioskodawca 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, a także gdy przedmiotowa oferta została w tym samym czasie zgłoszona do realizacji do innego Powiatowego Urzędu Pracy na terenie kraju;
- 5) **mam świadomość**, iż Powiatowy Urząd Pracy 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;
- 6) **mam świadomość**, iż Powiatowy Urząd Pracy nie dokonuje refundacji:
 - a) na łączone stanowiska pracy tzn. w przypadku, gdy skierowana osoba wykonywać będzie zadania przypisane do dwóch odrębnych zawodów oraz w przypadku sezonowego charakteru pracy;
 - b) w przypadku stanowisk, na które Urząd nie dysponuje dostateczną liczbą osób spełniających kryteria refundowanego stanowiska pracy;

- 7) **mam świadomość**, iż do wniosku o refundację dołączyć należało:
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach (**wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o refundację**),
 - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek (**wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o refundację**),
- 8) **mam świadomość**, iż przed podpisaniem umowy o refundację konieczne będzie złożenie w Urzędzie:
- a) innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - b) złożenie oświadczenia o niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez przedszkole / szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy o refundację,
 - c) złożenie oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w dniu zawarcia umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Środzie Wielkopolskiej otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis;
 - **w przypadku wystąpienia zmian od dnia złożenia wniosku w dokumencie potwierdzającym formę prawną istnienia przedszkola / szkoły:**
 - **w przypadku przedszkola / szkoły prowadzących zarówno działalność edukacyjną na podstawie ustawy o systemie oświaty jak i działalność komercyjną** a podlegających wpisowi do EDG dokumentu potwierdzającego wpis do ewidencji działalności gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl>) z adnotacją przedszkola / szkoły lub osoby uprawnionej do reprezentacji przedszkola / szkoły o aktualności danych w nim zawartych; lub
 - **w przypadku przedszkola / szkoły prowadzących zarówno działalność edukacyjną na podstawie ustawy o systemie oświaty jak i działalność komercyjną** a podlegających wpisowi do KRS, dokumentu potwierdzającego wpis do KRS w formie wydruku ze strony internetowej (<http://krs.ms.gov.pl>) z adnotacją przedszkola / szkoły lub osoby uprawnionej do reprezentowania przedszkola / szkoły o aktualności danych w nim zawartych lub uwierzytelnionej kopii dokumentu rejestrowego wydanego przez Sąd potwierdzonego „za zgodność z oryginałem”.
- 9) przed dokonaniem wypłaty refundacji i przed skierowaniem bezrobotnego lub opiekuna do przedszkola / szkoły **umożliwie** pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy przeprowadzenie wizyty sprawdzająco - monitorującej, pozwalającej potwierdzić utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie;
- 10) w trakcie trwania umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **umożliwie** pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy przeprowadzanie wizyt sprawdzająco - monitorujących mających na celu sprawdzenie wywiązywania się przeze mnie z warunków zawartych w umowie;
- 11) **mam świadomość**, iż w przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor Urzędu Pracy może odmówić uwzględnienia mojego wniosku.

.....
data, pieczęć przedszkola lub szkoły oraz podpis Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy
zamierzającego wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy
dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna

dot. Refundacji stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna

Uwaga: Zgłoszona oferta pracy powinna być wypełniona szczegółowo zgodnie z jej treścią. Wnioskodawca zgłasza ofertę pracy do jednego Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę firmy albo miejsce utworzenia refundowanego stanowiska pracy.

I. Dane dotyczące pracodawcy:			
1. Nazwa pracodawcy		2. Adres pracodawcy Ulica Miejscowość..... Kod pocztowy..... Gmina Telefon/Faks..... E-mail Strona internetowa	
3. NIP	6. Forma prawna ☐ 1) spółka prawa cywilnego ☐ 2) spółka prawa handlowego ☐ 3) działalność gospodarcza ☐ 4) inna	8. Imię, nazwisko, stanowisko oraz nr telefonu osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktu	
4. REGON			
5. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD		9. Liczba zatrudnionych pracowników	
7. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą 1. Kontakt osobisty ☐ 2. Kontakt telefoniczny ☐ 3. Inny (np. CV + list motywacyjny przesłany na adres siedziby firmy lub adres e-mail) ☐			
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy:			
10. Nazwa zawodu	11. Nazwa stanowiska	12. Liczba wolnych miejsc pracy..... w tym dla osób niepełnosprawnych.....	
13. Kod zawodu wg klasyfikacji zawodów i specjalności		14. Wnioskowana liczba kandydatów.....	
15. Adres miejsca wykonywania pracy	16. Dodatkowe informacje	17. Zmianowość 1. jednozmianowa, ☐ 2. dwie zmiany, ☐ 3. trzy zmiany, ☐ 4. ruch ciągły, ☐ 5. inne ☐	
18. Rodzaj umowy: 1. umowa na czas nieokreślony ☐ 2. umowa na czas określony ☐ na okres..... 3. umowa na okres próbny ☐ na okres.....		19. Ogólny zakres obowiązków:	
20. Wysokość wynagrodzenia (brutto)	21. System wynagradzania (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja)	22. Data rozpoczęcia pracy:	23. Wymiar czasu pracy:
24. Godziny pracy: 1. od.....do..... 2. od.....do..... 3. od.....do.....			
III. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy :			
Wyszkolenie:..... Kierunek /Specjalność:..... Doświadczenie zawodowe:..... Uprawnienia/Umiejętności:.....		Znajomość języków obcych, jakie Poziom znajomości języka: podstawowy ☐ średniozaawansowany ☐ zaawansowany ☐	
Zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG:		TAK ☐ NIE ☐	
IV. Adnotacje Urzędu Pracy:			
25. Numer pracodawcy	26. Data przyjęcia oferty	27. Okres aktualności oferty	28. Numer oferty OfPr/___/___
29. Imię i nazwisko pracownika	zgodnie z protokołem wizyty sprawdzająco-monitorującej z dnia:.....	zgodnie z umową o refundację stanowiska pracy nr..... z dnia.....	

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, który stanowi: "Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 (...)", oświadczam, że w okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy:

- ☐ nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy*
- ☐ zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy*
- ☐ nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w ww. sprawie*
- ☐ jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w ww. sprawie*

* **zaznaczyć właściwe**

- ❖ Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej? **TAK / NIE***
Jeśli TAK, wpisać KRAZ.....
- ❖ Czy oferta pracy w tym samym czasie została złożona w innym PUP na terenie kraju? **TAK / NIE***
- ❖ Czy pracodawca wyraża zgodę na upowszechnienie danych umożliwiających identyfikację pracodawcy? **TAK / NIE***

* **niepotrzebne skreślić**

.....
data, pieczęć i podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy

Informacje o realizacji oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej za realizację oferty pracy

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE PRZEDSZKOLA / SZKOŁY *

O NIEOTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS

Świadomy i pouczony(a) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego⁹, w imieniu swoim lub przedszkola / szkoły, które reprezentuję, oświadczam, że:

.....
.....
.....

.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma, siedziba i adres przedszkola / szkoły
ubiegającego się o pomoc de minimis)

nie otrzymał/a pomocy de minimis, w okresie roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (*lat obrotowych w przypadku pomocy de minimis w rolnictwie*) przed dniem wystąpienia z wnioskiem o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna, w ramach pomocy de minimis.

.....
data, pieczęć przedszkola / szkoły oraz podpis Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy
zamierzającego wyposażać lub doposażać stanowisko pracy
dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna

* **UWAGA!!!** Przy ustalaniu wartości pomocy udzielonej Wnioskodawcy uwzględnia się także sumę wartości pomocy udzielonej przedsiębiorstwom powiązanym.

⁹ art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE PRZEDSZKOLA / SZKOŁY *

O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ

Świadomy i pouczony(a) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego¹⁰, w imieniu swoim lub przedszkola / szkoły, które reprezentuję, oświadczam, że:

.....
.....
.....

.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma, siedziba i adres przedszkola / szkoły
ubiegającego się o pomoc de minimis)

nie otrzymał/a pomocy publicznej na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuje.

.....
data, pieczęć przedszkola / szkoły oraz podpis Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy
zamierzającego wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy
dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna

*** UWAGA!!! Przy ustalaniu wartości pomocy udzielonej Wnioskodawcy uwzględnia się także sumę wartości pomocy udzielonej przedsiębiorstwom powiązanym.**

¹⁰ art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾
1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾
☐

przedsiębiorstwo państwowe

☐

jednoosobowa spółka Skarbu Państwa

☐

jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)

☐

spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)

☐

jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.)

☐

inna (podać jaka)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾
1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾
☐

mikro przedsiębiorca

☐

mały przedsiębiorca

☐

średni przedsiębiorca

☐

inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8) Data utworzenia podmiotu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?

☐

tak

☐

nie

b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy?

☐

tak

☐

nie

c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi?

☐

tak

☐

nie

d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?

☐

tak

☐

nie

e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?

☐

tak

☐

nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców?

☐

tak

☐

nie

b) przejął innego przedsiębiorcę?

☐

tak

☐

nie

c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy?

☐

tak

☐

nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

☐

tak

☐

nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾?

☐

tak

☐

nie

☐

nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

☐

tak

☐

nie

b) obroty podmiotu maleją?

☐

tak

☐

nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?

☐

tak

☐

nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾?

☐

tak

☐

nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

☐

tak

☐

nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

☐

tak

☐

nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

☐

tak

☐

nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?

☐

tak

☐

nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

☐

tak

☐

nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾?

☐

tak

☐

nie

2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

☐

tak

☐

nie

3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

☐

tak

☐

nie

4) w sektorze drogowego transportu towarów?

☐

tak

☐

nie

Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?

☐

tak

☐

nie

5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4?

☐

tak

☐

nie

6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?

☐

tak

☐

nie

☐

nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

☐

tak

☐

nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

☐

tak

☐

nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

- 1)** W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuję wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2)** Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuję wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3)** O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4)** Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5)** Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6)** Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7)** Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8)** Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9)** Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10)** Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11)** Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12)** Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13)** Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14)** Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.

Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
Strona 2 z 5	

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E

5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:

a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz

b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
Strona 4 z 5	

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	