



Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim

CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

97-300 Piotrków Trybunalski ul. Dmowskiego 27 tel. 0-44 649-53-44 wew. 138,217,218,219
e-mail: lopi@praca.gov.pl, lopi@puppiotrkow.pl www.puppiotrkow.pl



/pieczęć podmiotu/

Data wpływu wniosku do PUP

**POWIATOWY URZĄD PRACY
w Piotrkowie Trybunalskim**

pozycja rejestru zgłoszeń – data wpływu wniosku

WNIOSEK

O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO, SKIEROWANEGO OPIEKUNA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY ABSOLWENTA, W RAMACH POMOCY DE MINIMIS

Podstawa prawna:

1. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1065 ze zm.);
2. Rozporządzenie 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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U z 2017r. poz. 1380);
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016r. poz. 1808 ze zm.);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 9).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r., w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. Nr 53 poz. 311 ze zm.);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r., w sprawie zakresu informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010r. Nr 121 poz. 810);

UWAGA!

W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie oraz dokładnie zapoznanie się z Regulaminem przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej oraz poszukującego pracy absolwenta. Wniosek obejmuje zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia i podjęcia przez PUP 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.

WNIOSKI NIEKOMPLETNE I NIEPRAWIDŁOWO WYPEŁNIONE NIE BĘDĄ PODLEGAŁY OCENIE KOMISJI

Wszystkie pola wniosku winny zostać wypełnione. W miejsca, które Państwa nie dotyczą prosimy wpisać nie dotyczy, nie posiadam itp. **Pozostawienie pustego pola, w którymkolwiek punkcie wniosku jest równoznaczne z niewypełnieniem wniosku i może powodować jego odrzucenie.**

1. Podstawowe informacje o Wnioskodawcy

Pełna nazwa Wnioskodawcy/Imię i nazwisko* _____

Adres siedziby Wnioskodawcy:/Adres zamieszkania* _____

PESEL*: _____

Numer telefonu: _____ Email _____

Miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego (proszę podać adres) _____

*wypełnia producent rolny

REGON: _____ NIP: _____ PKD _____

Data rozpoczęcia prowadzenia działalności _____

Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności: _____

Forma opodatkowania _____ stawka podatku: _____ %

Osoba upoważniona do kontaktu w sprawie realizacji przedmiotowego wniosku:

Imię i nazwisko: _____ stanowisko _____

Telefon _____ Email _____

2. W przypadku prowadzenia przez Wnioskodawcę dodatkowo innych działalności indywidualnie lub na zasadach członkostwa w spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, z ograniczoną odpowiedzialnością, komandytowej albo komandytowo-akcyjnej, należy podać nazwę firmy, nr REGON oraz formę prawną działalności (w pozostałych przypadkach wpisać – „nie dotyczy”)

3. Informacja na temat zatrudnienia

Na dzień złożenia wniosku stan zatrudnienia ogółem wynosi: _____ osób.

Liczba osób, z którymi rozwiązano stosunek pracy, w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wraz z podaniem przyczyn zwolnienia (**wpisać dane z ostatnich 6 miesięcy przed miesiącem złożenia wniosku**).

Lp.	Miesiąc – rok	Liczba osób, z którymi rozwiązano stosunek pracy	Przyczyna rozwiązania stosunku pracy ze wskazaniem strony wypowiedzającej
1			
2			
3			
4			
5			
6			

4. Dane dotyczące wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy

Wnioskowana liczba stanowisk pracy do refundacji _____

Wnioskowana kwota musi wynikać ze szczegółowej specyfikacji wydatków w ramach wnioskowanych środków – załącznik nr 1.

Wnioskowana kwota refundacji _____

Słownie zł _____

Lp.	Nazwa stanowiska oraz kod zawodu	Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy	Zmianowość	Wymiar czasu pracy	Proponowana kwota wynagrodzenia (brutto)

Uzasadnienie konieczności utworzenia stanowisk/a pracy objętego/ych refundacją:

Rodzaj pracy i zakres czynności, jakie będą wykonywane przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna, poszukującego pracy absolwenta na stanowisku pracy (szczegółowy opis realizowanych zadań):

W przypadku doposażenia stanowiska pracy proszę wymienić urządzenia, maszyny, przedmioty, sprzęt, którymi Wnioskodawca dysponuje i które będą również wykorzystane przez bezrobotnego na stanowisku refundowanym:

Inne istotne informacje z punktu widzenia wnioskodawcy ubiegającego się o refundację pomocne podczas oceny wniosku:

5. Analiza finansowa

Kalkulacja wydatków i źródła ich finansowania:

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Środki finansowe			Ogółem
		Środki własne	Środki FP	Inne źródła*	
	Razem				

*(podać jakie) _____

6. Formy zabezpieczenia w przypadku ewentualnego zwrotu środków: (wybraną zaznaczyć)

Uwaga! Zmiana formy zabezpieczenia po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku jest możliwa, ale wymaga zgody Dyrektora Urzędu oraz powoduje zmianę punktacji, co może skutkować odstąpieniem od udzielenia refundacji z powodu nieosiągnięcia odpowiedniego pułapu punktów.

- 1) **poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego** (2 poręczyciele winni legitymować się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony nie krótszy niż 36 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy o refundację i osiągać wynagrodzenie miesięczne, nie niższe niż **2.500,00 zł** brutto lub osiągać dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, na takim samym poziomie. W/w kryteria dotyczą zabezpieczenia 1 stanowiska pracy. Wymagana liczba poręczycieli oraz poziom wynagrodzenia są uzależnione od ilości przyznanych stanowisk.);
- 2) **blokada środków na rachunku bankowym** (wymagane posiadanie środków własnych o wartości **40.000,00zł**, na każde wnioskowane stanowisko pracy, do dokonania bezterminowej blokady na rzecz PUP);
- 3) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** - należy dołączyć do wniosku **oświadczenie majątkowe wnioskodawcy – na druku Urzędu**, (wymagane jest posiadanie majątku o wartości minimum **40 000, 00 zł**, na każde wnioskowane stanowisko pracy. Koszty sporządzenia aktu ponosi wnioskodawca);
- 4) **weksel z poręczeniem wekslowym –aval** (1 poręczyciel winien legitymować się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony nie krótszy niż 36 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy o refundację i osiągać wynagrodzenie miesięczne nie niższe niż **4 000, 00 zł** brutto. W/w kryteria dotyczą zabezpieczenia 1 stanowiska pracy. Wymagana liczba poręczycieli oraz poziom wynagrodzenia są uzależnione od ilości przyznanych stanowisk.);
- 5) **gwarancja bankowa** (wymagane pisemne zobowiązanie banku do wypłaty kwoty **40.000,00 zł**, na każde wnioskowane stanowisko pracy, w przypadku żądania zwrotu przyznanej refundacji przez PUP);
- 6) **zastaw na prawach i rzeczach.**

Ostateczna akceptacja zaproponowanej przez wnioskodawcę formy zabezpieczenia należy do Dyrektora PUP w/m, który kieruje się jej skutecznością.

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej lub poszukującego pracy absolwenta oraz, że wymagane załączniki stanowią integralną część wniosku, a ich nie złożenie bądź nie wypełnienie jest równoznaczne ze złożeniem niekompletnego wniosku.

(data, podpis i pieczęćka Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania)

Wymagane załączniki do wniosku:

- 1) Aktualny dokument potwierdzający formę prawną istnienia firmy:
 - a) działalność jednoosobowa: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - b) przedszkole lub szkoła: **uwierzytelniona** kopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek oświatowych;
 - c) żłobek, klub dziecięcy, podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne – dokument potwierdzający formę prawną firmy (wpis do ewidencji, KRS, uchwała, statut);
 - d) spółka cywilna: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej każdego ze współników oraz **uwierzytelniona** kopia umowy spółki z ewentualnymi aneksami,
 - e) spółka jawna: **uwierzytelniona** kopia umowy spółki z ewentualnymi aneksami oraz wypis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego,
 - f) spółki prawa handlowego: **uwierzytelniona** kopia wypisu z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
- 2) Wydruk z Głównego Urzędu Statystycznego – REGON.
- 3) **Uwierzytelniona** kopię zaświadczenia lub decyzji o nadaniu NIP.
- 4) Aktualny wydruk ze strony www.sudop.uokik.gov.pl potwierdzający fakt uzyskania pomocy de minimis, w okresie ostatnich 3 lat budżetowych.
- 5) **Szczegółowe oferty handlowe** do wszystkich planowanych zakupów. Oferty powinny zawierać pełną nazwę zakupu i ewentualnie jego symbol, ilość sztuk, pełny opis oraz wizualizację i cenę brutto. W przypadku **zakup**u mebli, niezbędne jest **przedstawienie wizualizacji i pełnej specyfikacji** planowanego zakupu. Dodatkowo w przypadku planowanego zakupu rzeczy używanych należy przedstawić ofertę handlową dla proponowanego modelu sprzętu używanego jak i nowego. **Elementy wyposażenia/doposażenia bez odpowiednich ofert handlowych, a w przypadku mebli, ofert bez wizualizacji i pełnej specyfikacji nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku.**
- 6) Przedłożone oferty zakupowe, które zostały zaakceptowane przez Urząd, są dla wnioskodawcy wiążące. Zmiana zakupu wymaga zgody Dyrektora PUP.
- 7) W przypadku producenta rolnego – 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.

Urząd preferuje zakup **nowego** wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

W przypadku wskazania udziału środków własnych w planowanym przedsięwzięciu, konieczne będzie udokumentowanie wydatkowania tych środków, w terminie złożenia rozliczenia z dokonanych zakupów.

Szczegółowa specyfikacja wydatków w ramach wnioskowanych środków na stanowisko _____

Lp.	Wyszczególnienie wydatków do poniesienia w ciągu <u>miesiąca od dnia zawarcia umowy o refundację</u>	Środki własne (kwota brutto)	Środki z F.P.(kwota brutto)	Podstawa zakupu (faktura, rachunek, umowa sprzedaży)	Określić nowe/ używane wyposażenie (słownie)
RAZEM:					

(data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania)

Do wniosku obligatoryjnie załączyć:

Szczegółowe oferty handlowe do wszystkich planowanych zakupów. Oferty powinny zawierać pełną nazwę zakupu i ewentualnie jego symbol, ilość sztuk, pełny opis oraz wizualizację, a także cenę brutto w PLN.

W przypadku **zakup** mebli, niezbędne jest **przedstawienie wizualizacji i pełnej specyfikacji** planowanego zakupu. Dodatkowo w przypadku planowanego zakupu rzeczy używanych należy przedstawić ofertę handlową dla proponowanego modelu sprzętu używanego jak i nowego. **Elementy wyposażenia/doposażenia bez odpowiednich ofert handlowych, a w przypadku zakupu mebli, ofert bez wizualizacji i pełnej specyfikacji nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku.** Przedłożone oferty zakupowe, które zostały zaakceptowane przez Urząd, są dla wnioskodawcy wiążące. Zmiana zakupu wymaga zgody Dyrektora PUP.

Refundacja kosztów nie będzie realizowana w przypadku następujących kosztów:

- a) zakupu nieruchomości, surowców, materiałów, środków obrotowych,
- b) zakupu domków drewnianych, altan, straganów, garaży blaszanych, namiotów,
- c) artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych, z wyłączeniem elementów startowych, artykułów lub części zamiennych do świadczenia usług bądź produkcji, nie stanowiących środków trwałych (np. kosmetyki, towary handlowe, części zamienne),
- d) zestawu mebli biurowych, sklepowych powyżej kwoty 5.000,00zł brutto,
- e) zakupu komputera, powyżej kwoty 4.000,00zł brutto, na jedno stanowisko pracy może być zakupiony tylko jeden komputer (zamiennie laptop lub tablet),
- f) zakupu telefonu komórkowego,
- g) wyposażenia miejsca pracy – czyli finansowanie zakupów przeznaczonych do podnoszenia standardów firmy, bądź wykorzystywanych nie tylko przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta (np. dywany, wykładziny, rozbudowane zestawy mebli, sofy, kanapy, klimatyzatory, zestawy zabawek, gier, książek, sprzęt sportowy, agregaty prądotwórcze, alarmy, kraty zabezpieczające itp.),
- h) inwestycji i remontów,
- i) promocji i reklamy,
- j) spłaty zadłużeń,
- k) leasingu,
- l) kaucji, wniesienia udziałów do spółek,
- m) opłat administracyjnych i skarbowych,
- n) wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne,
- o) zezwoleń, koncesji, licencji itp. uprawniających do wykonywania danego typu czynności zawodowych,
- p) zakupu samochodu, jeżeli nie jest on zasadniczym, głównym narzędziem pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta; maksymalna kwota refundacji - 50% całości wnioskowanej kwoty,
- q) zakupu samochodu, w przypadku gdy wnioskodawca posiada w dokumencie potwierdzającym formę prawną kod PKD związany z transportem drogowym towarów, tj. 49.41.Z,
- r) stanowiska pracy w salonach gier hazardowych, w firmach typu agencje towarzyskie oraz firmach, których przedmiot działalności może prowadzić do naruszenia ogólnie przyjętych norm i wartości etycznych;
- s) wyceny rzeczoznawcy,
- t) kosztów dostarczenia zakupu np. koszty przesyłki, transportu oraz usług niezwiązanych ściśle z przedmiotem zakupu;
- u) używanego sprzętu, rzeczy, jeżeli wartość rynkowa nowego sprzętu, tej samej klasy lub w wyjątkowych sytuacjach - klasy zbliżonej, jest niższa niż 15.000 zł brutto;
- v) sprzętu, rzeczy używanych, które kiedykolwiek zostały zakupione ze środków publicznych;
- w) używanego sprzętu elektronicznego i fotograficznego (komputer, drukarka, kserokopiarka, aparat fotograficzny itp.); sprzęt taki może być zakupiony tylko nowy, na podstawie faktury od wyspecjalizowanych podmiotów; wyjątek stanowi używany sprzęt specjalistyczny, o wartości rynkowej przekraczającej 30.000,00zł brutto;
- x) wyposażenia stanowiska pracy od członków rodziny oraz od podmiotów, w których wnioskodawca jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada udziały, a także poręczycieli i współmałżonków poręczycieli;
- y) wydatków na które podmiot, niepubliczne przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne otrzymali wcześniej środki publiczne.

W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, uwarunkowanych charakterem tworzonego stanowiska, kwota na zakup komputera i samochodu może być wyższa.

Urząd zastrzega sobie prawo do proponowania zmian w specyfikacji wydatków przedstawionych przez wnioskodawcę, z uwagi na celowość i oszczędność oraz zachowanie zasad efektywności i racjonalności gospodarowania środkami publicznymi.

Oświadczenie podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola i szkoły

Oświadczam/my, że na dzień złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

1. Nie zalegam/y w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, PFRON oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
2. Nie zalegam/y w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
3. Nie posiadam/y w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
4. Prowadzę/imy działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej 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, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzę/imy działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
5. Nie byłem/liśmy w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany/ni za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. 2016r. poz. 1137 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016r. poz. 1541 oraz z 2017r. poz. 724 i 933).
6. Nie jestem/śmy objęty/ci karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust.3 pkt. 1 i 4 z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. z dnia 14 października 2016r. Dz. U. z 2016r. poz. 1870 ze zm.).
7. Nie zmniejszyłem/liśmy wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem/liśmy, stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
8. Nie zmniejszy/ymy czasu pracy pracownika i nie rozwiążę/my stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przeze mnie (przez nas) bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
9. 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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U z 2017r. poz. 1380).
10. Nie otrzymałem/liśmy pomocy publicznej w okresie ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych.
11. Zobowiązuję/emy się do złożenia, w dniu podpisania umowy, dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z powiatowym urzędem pracy, otrzymam/my pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
12. Utrzymam/y, przez okres 27 miesięcy stanowisko/a pracy utworzone w związku z przyznaną refundacją.
13. Obejmę/iemy osoby zatrudnione na refundowanym stanowisku pracy wszelkimi uprawnieniami wynikającymi z przepisów prawa pracy z tytułu ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych, przysługujących pozostałym pracownikom zatrudnionym w zakładzie.
14. **Wyrażam/y zgodę na przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Tryb. moich/naszych danych osobowych dla celów związanych ze wskazaną wyżej sprawą (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2016r. poz.1922 ze zm.)**

W przypadku braku zgodności któregokolwiek z powyższych oświadczeń ze stanem faktycznym, należy wskazać nr pozycji i przedstawić prawidłową treść oświadczenia.

(data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania)

Oświadczenie żłobka, klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne

Oświadczam/my, że na dzień złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

1. Nie zalegam/y w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, PFRON oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
2. Nie zalegam/y w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
3. Nie posiadam/y w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
4. Nie byłem/liśmy w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany/ni za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. 2016r. poz. 1137 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016r. poz. 1541 oraz z 2017r. poz. 724 i 933).
5. Nie jestem/śmy objęty/ci karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust.3 pkt. 1 i 4 z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. z dnia 14 października 2016r. Dz. U. z 2016r. poz. 1870 ze zm.).
6. Nie zmniejszyłem/liśmy wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem/liśmy, stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
7. Nie zmniejszyły/my czasu pracy pracownika i nie rozwiążę/my stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przeze mnie (przez nas) bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
8. 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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U z 2017r. poz. 1380).
9. Nie otrzymałem/liśmy pomocy publicznej w okresie ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych.
10. Zobowiązuję/emy się do złożenia, w dniu podpisania umowy, dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z powiatowym urzędem pracy, otrzymam/my pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
11. Utrzymam/y, przez okres 27 miesięcy stanowisko/a pracy utworzone w związku z przyznaną refundacją.
12. Obejmę/iemy osoby zatrudnione na refundowanym stanowisku pracy wszelkimi uprawnieniami wynikającymi z przepisów prawa pracy z tytułu ubezpieczeń społecznych i norm wewnętrzzakładowych, przysługujących pozostałym pracownikom zatrudnionym w zakładzie.
13. **Wyrażam/y zgodę na przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Tryb. moich/naszych danych osobowych dla celów związanych ze wskazaną wyżej sprawą (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2016r. poz.1922 ze zm.)**

W przypadku braku zgodności któregokolwiek z powyższych oświadczeń ze stanem faktycznym, należy wskazać nr pozycji i przedstawić prawidłową treść oświadczenia.

(data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania)

Oświadczenie producenta rolnego**Oświadczam/my, że na dzień złożenia wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:**

1. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, PFRON oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
2. Nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
3. Nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
4. Nie byłem w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany/ni za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. 2016r. poz. 1137 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016r. poz. 1541 oraz z 2017r. poz. 724 i 933).
5. Nie jestem objęty karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust.3 pkt. 1 i 4 z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. z dnia 14 października 2016r. Dz. U. z 2016r. poz. 1870 ze zm.).
6. Nie zmniejszyłem wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązałem, stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
7. Nie zmniejszę czasu pracy pracownika i nie rozwiążę/my stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie (przez nas) bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
8. Spełniam 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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U z 2017r. poz. 1380).
9. Posiadam gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzę działki specjalne produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
10. Nie otrzymałem pomocy publicznej w okresie ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych.
11. Zobowiązuję się do złożenia, w dniu podpisania umowy, dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z powiatowym urzędem pracy, otrzymam/my pomoc publiczną lub pomoc de minimis.
12. Utrzymam, przez okres 27 miesięcy stanowisko/a pracy utworzone w związku z przyznaną refundacją.
13. Obejmę osoby zatrudnione na refundowanym stanowisku pracy wszelkimi uprawnieniami wynikającymi z przepisów prawa pracy z tytułu ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych, przysługujących pozostałym pracownikom zatrudnionym w zakładzie.
14. **Wyrażam/y zgodę na przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Tryb. moich/naszych danych osobowych dla celów związanych ze wskazaną wyżej sprawą (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2016r. poz.1922 ze zm.)**

W przypadku braku zgodności któregokolwiek z powyższych oświadczeń ze stanem faktycznym, należy wskazać nr pozycji i przedstawić prawidłową treść oświadczenia.

(data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania)

Oświadczam, że:

- 1. JESTEM / NIE JESTEM*** czynnym podatnikiem VAT.
- 2. PRZYSŁUGUJE MI / NIE PRZYSŁUGUJE MI *** prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego, **zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług** (Dz. U. z 2017r., poz. 1221 ze zm.).
- 3. W przypadku uzyskania, w okresie realizacji umowy, zwrotu podatku (VAT) od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanej refundacji, ZOBOWIĄZUJĘ się do dokonania zwrotu równowartości odzyskanego podatku.**

(data, podpis i pieczęć Wnioskodawcy
lub osoby uprawnionej do reprezentowania)

*** niepotrzebne skreślić**

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam, że:

- w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat **OTRZYMAŁEM / NIE OTRZYMAŁEM*** pomocy *de minimis*¹ (**w przypadku otrzymania pomocy proszę wypełnić poniższą tabelę i załączyć aktualny wydruk ze strony www.sudop.uokik.gov.pl**)

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
			Łączna wartość pomocy de minimis		

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są prawdziwe.

(data, podpis i pieczętka Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania)

* **niepotrzebne skreślić**

¹ *pomoc de minimis* w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. WE L 352 z 24.12.2013r., str.1) oznacza pomoc przyznaną jednemu przedsiębiorstwu w okresie trzech lat podatkowych, która nie może przekroczyć 200 000 EURO, a w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, nie może przekroczyć 100 000 EURO w okresie trzech lat podatkowych. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat.

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⁾

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

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 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- inna (podać jaka)

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⁾

- mikroprzedsiębiorca
- 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 rozdzielnosc 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

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje 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 wnioskuje 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, 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 2013 r. poz. 360, 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

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
<p>5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:</p> <p>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</p> <p>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).</p>	
<p>6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.</p>	
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 zapobieganie 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

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	
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	d8
SEKTOR KINEMATOGRAFII	
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	d9
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	
d10	
Strona 5 z 5	