

Nazwa stanowiska pracy – zawodu:					
Miejsce wykonywania pracy:					
Lp.	Rodzaj wydatków	Kwota w zł	Lp.	Źródła finansowania	Kwota w zł
1.	Wydatki związane z zakupem, w tym:	.....	1.	Środki Funduszu Pracy	.....
	1) środków trwałych,	.....	2.	Kredyty bankowe	.....
	2) maszyn,	.....	3.	Środki własne	.....
	3) urządzeń,	.....	4.	Środki stanowiące pomoc publiczną otrzymane w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się od objęcia pomocą na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis	.....
2.	Montażem maszyn i urządzeń	.....	5.	Inne.....	.....
3.	Inne wydatki .....	.....		
			
			
RAZEM			RAZEM		

Nazwa stanowiska pracy – zawodu:					
Miejsce wykonywania pracy:					
Lp.	Rodzaj wydatków	Kwota w zł	Lp.	Źródła finansowania	Kwota w zł
1.	Wydatki związane z zakupem, w tym:	.....	1.	Środki Funduszu Pracy	.....
	1) środków trwałych,	.....	2.	Kredyty bankowe	.....
	2) maszyn,	.....	3.	Środki własne	.....
	3) urządzeń,	.....	4.	Środki stanowiące pomoc publiczną otrzymane w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się od objęcia pomocą na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis	.....
2.	Montażem maszyn i urządzeń	.....	5.	Inne.....	.....
3.	Inne wydatki .....	.....		
			
			
RAZEM			RAZEM		

5. Wnioskowana kwota refundacji (proporcjonalna do wymiaru czasu pracy):

6. 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:

L.p.	Wyszczególnienie	Rodzaj wydatku	Uzasadnianie wydatku	Kwota	W tym środki niezbędne do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii
1)	zakup środków trwałych				
2)	urządzeń				
3)	maszyn				
RAZEM WYDATKI					

Zakupy wyżej wymienione dokonam w terminie do dni od dnia zawarcia umowy.

7. Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Informacje o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy:

- a) wymagania kwalifikacyjne:
- b) umiejętności:
- c) doświadczenie zawodowe:

9. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji:

- 1) poręczenie + weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - do zabezpieczenia refundacji do wysokości sześciokrotnego przeciętnego wynagrodzenia, przyjęte może być zabezpieczenie w postaci:
- a) poręczenia 2 osób fizycznych osiągających średnio miesięcznie dochody brutto w wysokości co najmniej 65% przeciętnego wynagrodzenia,
- b) poręczenia 1 osoby fizycznej osiągającej średnio miesięcznie dochód brutto w wysokości co najmniej 130 % przeciętnego wynagrodzenia,
- 2) gwarancja bankowa (na okres 36 miesięcy, obejmująca 100% kwoty refundacji),
- 3) zastaw na prawach lub rzeczach (może być przyjęty, jeżeli w toku odrębnie prowadzonego postępowania wykazana zostanie skuteczność tej formy zabezpieczenia),
- 4) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym (w wysokości 100% kwoty refundacji),
- 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (może być przyjęty, jeżeli w toku odrębnie prowadzonego postępowania wykazana zostanie skuteczność tej formy zabezpieczenia).

Uwaga! do każdej formy zabezpieczenia przyjmowany jest weksel in blanco.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, przedszkola lub szkoły

Załączniki do wniosku:

- Oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
- Oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
- Oświadczenie o prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu *ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236)* przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe* przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
- Oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
- Oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
- Oświadczenie o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
- Oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu *ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.)* lub *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659 z późn. zm.)*.
- Zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 *ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 702)* otrzymanej w roku, w którym podmiot ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.
- Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a *ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*.

Jasło, dnia

.....
Oznaczenie podmiotu, przedszkola lub szkoły.....
adres składającego oświadczenie**O ś w i a d c z e n i e – załącznik nr 1**

Oświadczam, że nie rozwiązałem stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

.....
podpis składającego oświadczenie**O ś w i a d c z e n i e – załącznik nr 2**

Oświadczam, że nie obniżałem wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

.....
podpis składającego oświadczenie**O ś w i a d c z e n i e – załącznik nr 3**

Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą, w rozumieniu *ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236)* przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe* przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.

.....
podpis składającego oświadczenie**O ś w i a d c z e n i e – załącznik nr 4**

Oświadczam, że 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, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.

.....
podpis składającego oświadczenie

O ś w i a d c z e n i e – załącznik nr 5

Oświadczam, że nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.

.....
podpis składającego oświadczenie

O ś w i a d c z e n i e – załącznik nr 6

Oświadczam, że nie posiadam w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

.....
podpis składającego oświadczenie

O ś w i a d c z e n i e – załącznik nr 7

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

Składając to oświadczenie, jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis składającego oświadczenie

O ś w i a d c z e n i e – załącznik nr 8

Oświadczam, że:

1) w okresie roku, w którym ubiegam się pomoc de minimis oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat otrzymałem pomoc de minimis w wysokości PLN EUR (lub dołączyć wszystkie zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis w tym okresie).

2) w okresie roku, w którym ubiegam się pomoc de minimis oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat nie otrzymałem pomocy de minimis.*

* niepotrzebne skreślić

.....
podpis składającego oświadczenie

Informacja dla wnioskujących o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna.

1. Refundacji nie podlegają niżej wymienione wydatki:

1) Zakup środków transportu w przypadku utworzenia stanowiska pracy przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów. 2) Zakup przedmiotów wyposażenia lub doposażenia o wartości jednostkowej niższej niż 100,00 zł. 3) Koszty remontu pojazdów, maszyn i urządzeń, pomieszczeń. 4) Leasing pojazdów, maszyn i urządzeń. 5) Zakup serwera. 6) Zakup surowców i materiałów użytych do wytworzenia sprzętu stanowiącego wyposażenie stanowisk pracy. 7) Zakup materiałów będących elementami instalacji: wodno-kanalizacyjnych, centralnego ogrzewania, elektrycznych, gazowych, wentylacyjnych, klimatyzacyjnych - trwale zamontowanych w ścianach, sufitach, podłogach, a także na zakup armatury sanitarnej, łazienkowej, oświetlenia. 8) Koszty transportu, przesyłki, wyceny rzeczy używanych, tłumaczenia dokumentów wystawionych w obcym języku. 9) Zakup rzeczy używanych, które w ostatnich 7 latach były sfinansowane ze środków publicznych w tym z Funduszu Pracy. 10) Zakup rzeczy używanych o wartości mniejszej niż 10 000,00 zł. 11) Zakup samochodów osobowych z wyjątkiem sytuacji gdy zakupiony samochód osobowy jest używany (jako wyposażenie stanowiska lub doposażenie pracy) w sposób ciągły w trakcie 8 godzinowego dnia pracy. 12) Zakup wyposażenia, co do którego mogą wystąpić przypadki podwójnego finansowania np.: kasy fiskalne, drukarki fiskalne itp. 13) Zakup przedmiotów wyposażenia, w tym licencji do programów komputerowych, używanych krócej niż 24 miesiące.

2. Wniosek o refundację może być uwzględniony w przypadku gdy podmiot, przedszkole lub szkoła spełnia łącznie niżej wymienione warunki oraz złożył kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie:

- a) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- b) prowadził działalność gospodarczą, w rozumieniu w rozumieniu *ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236)* przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzeniu działalności na podstawie *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe* przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- c) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- d) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- e) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- f) nie był 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.)* lub *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659 z późn. zm.)*;
- g) nie otrzymał pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, przekraczającej 200 000 EURO lub jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy.

3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku starosta powiadamia podmiot przedszkole lub szkołę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.

4. Podstawą do refundacji jest umowa zawarta przez starostę reprezentującego powiat jasielski z podmiotem przedszkolem lub szkołą. Umowa ta zobowiązuje podmiot, przedszkole lub szkołę między innymi do:

- a) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
- c) przedłożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji 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,
- d) zwrotu otrzymanych środków (refundacji) wraz z odsetkami, o których mowa w art. 46 ust. 2 *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 3 lit. a lub b.

5. Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu rozliczenia, o którym mowa w pkt 4 lit. c oraz po stwierdzeniu przez starostę utworzenia stanowiska pracy jego wyposażenie lub doposażenie.

6. W rozliczeniu, o którym mowa w pkt 4 lit. c wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy podmiotowi, przedszkolu lub szkole przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla pracodawcy/przedsiębiorcy/innego podmiotu korzystającego z form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

POWIATOWY URZĄD PRACY W JAŚLE

W trosce o bezpieczeństwo Pana/Pani danych osobowych, w wykonaniu zobowiązania wynikającego z art. 13 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.)*, zwanego dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Jaśle, ul. Rynek 18, 38-200 Jasło, tel. 13 446 34 92, e-mail: sekretariat@pup-jaslo.pl**, reprezentowany przez **Dyrektora Urzędu**, zwanego dalej „Administratorem”.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym kontakt jest możliwy poprzez adres: **e-mail: iod@pup-jaslo.pl**
3. Administrator przetwarza dane osobowe w celu realizacji zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej wynikających z przepisów *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475)*, a także w celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów innych ustaw. Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowią przepisy *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475)*, przepisy wykonawcze do powyższej ustawy oraz przepisy art. 6 ust. 1 lit. b i lit. c RODO.
4. Administrator może przekazywać dane podmiotom upoważnionym na podstawie prawa, np. Urząd Skarbowy, Wojewódzki Urząd Pracy, Ministerstwo Rodziny Pracy i Polityki Społecznej, bądź z którymi zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych (firma dostarczająca oprogramowanie, firmy doradcze).
5. Administrator jest zobowiązany do przechowywania danych przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, w tym przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku archiwizacji danych wynikający z przepisów obowiązującego prawa, m.in. *ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.)*.
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - sprostowania danych osobowych, jeżeli są nieprawidłowe,
 - usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania tych danych, a także wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – tylko wówczas, gdy usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych lub wniesiony sprzeciw nie będzie uniemożliwiać realizacji swoich zadań przez organy publiczne i nie będzie sprzeczne z przepisami prawa,
 - cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem – tylko wówczas, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a w przypadku zawierania umów jest wymogiem do jej zawarcia. Ewentualną konsekwencją odmowy podania przez Pana/Panią danych osobowych jest odmowa przyznania uprawnień, o które się Pan/Pani ubiega, ich utrata lub pozbawienie, jeżeli z odmową podania danych osobowych taki skutek wiąże obowiązujące przepisy ustaw, a w przypadku zawierania umów odmowa jej zawarcia.
9. Każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
10. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO.

.....
data i podpis

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 powiązanym 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, 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 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.