

.....
pieczęć firmowa wnioskodawcy

Sulęcín, dnia

Powiatowy Urząd Pracy
w Sulęcínie

WnDop/17/.....
(wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcínie)

WNIOSEK O REFUNDACJĘ

DLA PODMIOTÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ, PRODUCENTÓW ROLNYCH, NIEPUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI ORAZ NIEPUBLICZNYCH SZKÓŁ UBIEGAJĄCYCH SIĘ O REFUNDACJĘ ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późniejszymi zmianami);
2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1041 z późniejszymi zmianami);
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 (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.);
4. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9 z 24.12.2013 r.);
5. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1808);
6. 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 późniejszymi zmianami);
7. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. nr 121, poz. 810).

Wniosek należy wypełnić czytelnie. Wnioskodawca udziela odpowiedzi na każdy punkt we wniosku, a jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”. Uwzględniane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.

CZĘŚĆ A

DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY I PRZEDMIOTU REFUNDACJI

I. OZNACZENIE PODMIOTU, PRZEDSZKOLA, SZKOŁY LUB PRODUCENTA ROLNEGO

1. Pełna nazwa zgodna z dokumentami rejestrowymi, a w przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko oraz numer PESEL

.....
.....

W przypadku wykonywania samodzielnie działalności lub w formie spółki cywilnej prosimy o przygotowanie informacji o każdym współwłaścicielu wg następującego schematu:		
	Właściciel	Współmałżonek właściciela
Imię i Nazwisko		
Adres zamieszkania		
Data i miejsce urodzenia		
PESEL		
Imiona rodziców		
Seria i nr dowodu osobistego		

Imię i nazwisko, nazwa stanowiska służbowego, nr PESEL, seria i nr dowodu osobistego, adres zamieszkania oraz telefon kontaktowy osoby uprawnionej* do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań i podpisywania umów

**Uprawnienie musi wynikać z dokumentów przedłożonych do wniosku: (KRS, pełnomocnictwo, upoważnienie notarialne)*

.....

.....

.....

Imię i nazwisko, nazwa stanowiska służbowego oraz telefon kontaktowy osoby upoważnionej do kontaktów z Powiatowym Urzędem Pracy w Sulęcinie w sprawach związanych z wnioskiem, odpowiedzialnej ze strony podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego za realizację umowy o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

.....

Imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy osoby prowadzącej u wnioskodawcy sprawy kadrowe

.....

2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania wnioskodawcy

.....

3. Adres do korespondencji

.....

4. Telefon/fax

5. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

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

.....

7. Podstawa prawna działalności gospodarczej (nawa rejestru i numer wpisu do rejestru)

.....

8. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności (działalność wykonywana samodzielnie, spółka cywilna, spółka jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna, spółka z o.o., spółka akcyjna, szkoła, przedszkole, producent rolny)

.....

9. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej

10. Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej, w ramach której zostanie(-a) utworzone stanowisko(-a) pracy w związku z wnioskowaną refundacją (opis i symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności PKD)

.....
.....

11. Czy działalność prowadzona jest w sektorze transportu drogowego*: **TAK / NIE** ¹

*Odpowiedź przeczącą należy zaznaczyć w przypadku, gdy:

- beneficjent pomocy de minimis w ogóle nie prowadzi działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego albo
 - prowadząc jednocześnie działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego oraz inną działalność gospodarczą, posiada on rozdzielną rachunkową działalność prowadzoną w sektorze transportu drogowego zapobiegającą ewentualnym przypadkom subsydiów krzyżowych, a udzielona pomoc de minimis przeznaczona jest wyłącznie na działalność inną niż działalność w sektorze transportu drogowego.
- 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późniejszymi zmianami), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

12. Stan zatrudnienia* na dzień złożenia wniosku: pracowników; w tym w pełnym wymiarze czasu pracy

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

13. W okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku:

- a) doszło / nie doszło¹ do rozwiązania stosunku pracy z pracownikami oraz doszło / nie doszło¹ do wygaśnięcia stosunku pracy z pracownikami,
- b) wymiar czasu pracy pracowników uległ / nie uległ¹ zmianie.

W przypadku dokonanych zmian w zakresie stosunków pracy opisać:

a) liczbę pracowników, z którymi doszło do rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, w tym przyczynę i nazwę stanowisk pracy, których dotyczą te zmiany

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

b) przypadki zmiany wymiaru czasu pracy pracowników, w tym liczbę, przyczynę i nazwę stanowisk pracy, których dotyczą te zmiany

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

4. Uzasadnienie konieczności utworzenia stanowiska(-sk) pracy objętego(-ych) refundacją, krótki opis przedsięwzięcia

5. Przewidywany **termin utworzenia** stanowiska(-sk) pracy dla skierowanego(-ych) bezrobotnego(-ych)

6. Wnioskowana **kwota refundacji** zł
 słownie
7. Wniosuję / nie wniosuję¹ o refundację kosztów przyznaną jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późniejszymi zmianami) - wypełnia niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła.
8. Proponowana **forma zabezpieczenia** zwrotu refundacji¹:
 - 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.
9. **Całkowity koszt** brutto wyposażenia wszystkich stanowisk pracy zł, w tym:
 środki Funduszu Pracy
 środki własne wnioskodawcy
 inne środki
10. **Szczegółowa specyfikacja wydatków*** dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego (**sporządzona w oparciu o oferty handlowe**), 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. **Kalkulacja wydatków** na wyposażenie lub doposażenie dla poszczególnych stanowisk pracy **i źródła ich finansowania**.

*W przypadku ubiegania się o refundację wyposażenia lub doposażenia **więcej niż jednego stanowiska pracy, strony 7 - 9 należy rozpisać odrębnie dla każdego stanowiska pracy.**

UWAGA – WAŻNE:

Zakupy umieszczone w szczegółowej specyfikacji muszą być związane bezpośrednio i jednoznacznie z tworzonym stanowiskiem pracy oraz opisane w sposób jasny i zrozumiały - z określeniem rodzaju i przeznaczenia sprzętu.

Wnioskodawca dołącza do wniosku szczegółowe oferty handlowe firm na wszystkie planowane w ramach refundacji zakupy, tj. dokumenty sporządzone przez podmiot gospodarczy (sprzedawcę) zawierające min. informacje dotyczące: nazwy, adresu i danych kontaktowych firmy, szczegółowej nazwy oferowanego towaru wraz modelem i marką, ceny brutto, daty wystawienia i podpisu osoby wystawiającej ofertę oraz w szczególnych przypadkach sposobu finansowania i transportu. Oferty dotyczące zestawów powinny zawierać również szczegółowe informacje dotyczące elementów składowych. W przypadku zakupu sprzętu używanego lub na zasadach leasingu, dodatkowo taka informacja musi być zawarta w ofercie. Możliwe jest dołączenie ofert handlowych pochodzących ze sklepów internetowych. Oferty powinny być wybrane w sposób racjonalny i przemyślany a także oszczędny i celowy. Zawarte w nich kwoty nie mogą odbiegać od cen rynkowych i zawierać ukrytych kosztów. W przypadku planowanego zakupu mebli na refundowane stanowisko pracy, dołączone do wniosku oferty handlowe powinny zawierać zdjęcia wszystkich mebli lub ich wizualizację. Narzędzia i drobny sprzęt, których jednostkowa rynkowa cena zakupu wynosi mniej niż 5000 zł winny być zakupione jako fabrycznie nowe, nie używane.

Stanowisko pracy nr nazwa stanowiska pracy

Wyszczególnienie planowanych zakupów (szczegółowa nazwa / rodzaj / model / marka maszyn i urządzeń, sprzętu, narzędzi, oprogramowania, itp.)		Liczba sztuk	Cena jednostkowa brutto w PLN	Całkowita wartość brutto w PLN dla jednego stanowiska	określenie pochodzenia zakupów		Źródła finansowania wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy		
					nowy	używany	Środki własne lub/i inne źródła finansowania		Środki Funduszu Pracy (kwota brutto w PLN)
lp.	sprzęt / rzecz						podać źródło	kwota brutto w PLN	
(Łączna kwota brutto kosztów wyposażenia lub doposażenia jednego stanowiska pracy podlegająca refundacji) RAZEM									
Planowany termin zakupu									

12. Dane dotyczące kwalifikacji i rodzaju pracy wykonywanej przez skierowanego bezrobotnego*

Stanowisko pracy nr nazwa

Charakterystyka nowotworzonego stanowiska pracy		
nazwa zawodu / kod zawodu**		
liczba tworzonych miejsc pracy		
Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy , jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny***		
	konieczne	preferowane (mile widziane)
poziom i kierunek wykształcenia:		
uprawnienia:		
umiejętności		
doświadczenie zawodowe:		
znajomość języków obcych		
inne (jakie?)		
Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego		
ogólny zakres obowiązków (opis głównych zadań wykonywanych na tworzonym stanowisku pracy)		
miejsce położenia stanowiska pracy		

** kod zawodu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014 r. poz. 1145 z późniejszymi zmianami) i załączoną do wniosku krajową ofertą pracy,

*** określone w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późniejszymi zmianami).

Proponowany kandydat do zatrudnienia w ramach refundacji (proszę podać nazwisko i imię osoby(-ób) bezrobotnej(-ych) i numer PESEL)

.....

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dobór kandydata do pracy dokonywany jest przez pośrednika pracy na podstawie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osoby bezrobotnej pod kątem złożonej oferty.

13. Inne istotne informacje z punktu widzenia wnioskodawcy, pomocne podczas oceny wniosku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CZĘŚĆ B

KWESTIONARIUSZ INFORMACYJNY

CHARAKTERYSTYKA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI

1. **Przedmiot działalności przedsiębiorstwa, w którym zostanie(-ą) utworzone stanowisko(-a) pracy w związku z wnioskowaną refundacją** – branża, główne produkty i ich charakterystyka, kierunki rozwoju

.....

.....

.....

.....

2. **Opis rynku**, na jakim działa podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny i plany wejścia na nowe rynki

.....

.....

.....

3. **Główni dostawcy i odbiorcy** - nazwa, rodzaj, udział procentowy w obrotach firmy, okres współpracy, posiadane umowy, plany firmy w zakresie nawiązania współpracy z nowymi dostawcami i odbiorcami

DOSTAWCY:

.....

.....

.....

.....

ODBIORCY:

.....

.....

.....

.....

4. **Konkurencja** - proszę wskazać głównych konkurentów na rynku i podać możliwie szczegółowe dane o nich (jakość, promocja/reklama, klienci, oferta)

.....

.....

.....

.....

.....

Niniejszy wniosek oraz oświadczenia i inne wymagane dokumenty stanowiące załączniki do wniosku składam, będąc świadomy(-a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 i § 6 Kodeksu karnego (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 z późniejszymi zmianami), które stanowią:

§1 - „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 do lat 3”;

§ 6 - „Przepisy § 1 (...) stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej”.

.....
Główny księgowy lub osoba uprawniona do prowadzenia
dokumentacji finansowej wnioskodawcy

.....
Pieczęć i podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania
podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego

.....
miejscowość, data

SPIS DOKUMENTÓW DO WNIOSKU:

1. Oświadczenia nr 1 (załączniki nr 1 do niniejszego wniosku),
2. Oświadczenie nr 2 (załączniki nr 2 do niniejszego wniosku) - **składane w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna pozostająca w związku małżeńskim i między małżonkami istnieje ustawowa wspólność małżeńska,**
3. Oświadczenie poręczyciela (załącznik nr 3 do niniejszego wniosku) - składane w przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym,
4. Krajowa oferta pracy,
5. Dokumenty poświadczające podstawę i formę prawną działania:
 - a) **podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą** (kopie potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):
 - dokumenty rejestrowe w przypadku ich braku w publicznie dostępnych urzędowych rejestrach elektronicznych (aktualne, tj. nie starsze niż 3 miesiące),
 - dokumenty założycielskie wraz ze zmianami,
 - b) **niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły** (kopie potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):
 - zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego (aktualne, tj. nie starsze niż 3 miesiące),
 - dokumenty założycielskie wraz ze zmianami,
 - c) **producenta rolnego** (kopie potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem):
 - dokumenty potwierdzające posiadanie gospodarstwa rolnego – zaświadczenie z urzędu gminy/miasta potwierdzające własność, posiadanie samoistne lub dzierżawienie gospodarstwa rolnego oraz określające jego wielkość w hektarach lub hektarach przeliczeniowych (aktualne, tj. nie starsze niż 3 miesiące) oraz dodatkowo w przypadku dzierżawców umowa dzierżawy gospodarstwa rolnego,
 - dokumenty potwierdzające prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej,
 - w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej dokumenty takie jak w przypadku *podmiotu* wymienione w lit. a),
 - dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie,

6. Dokumenty potwierdzające uzyskanie przez wnioskodawcę niezbędnych pozwoleń do prowadzenia działalności (np.: koncesja, pozwolenie, licencja, certyfikat) w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa – *(kopia potwierdzona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem)*,
7. Dokument potwierdzający formę i okres użytkowania miejsca/lokalu, w którym zostaną utworzone refundowane stanowiska pracy (tytuł prawny)
 - a) lokal własny – akt własności,
 - b) lokal wynajęty – umowa najmu / dzierżawy,
8. Umowa rachunku bankowego wnioskodawcy wskazanego we wniosku lub zaświadczenie o numerze rachunku wydane przez bank,
9. Oferty handlowe firm na wszystkie planowane w ramach refundacji zakupy,
10. Pisemne upoważnienie wnioskodawcy dla osoby wskazanej we wniosku o refundację jako osoba uprawniona do reprezentowania wnioskodawcy w PUP w Sulęcinie w sprawach związanych z wnioskiem o refundację – notarialne lub podpisane w obecności pracownika PUP w Sulęcinie bądź innej osoby upoważnionej do potwierdzenia wiarygodności podpisu (np.: radca prawny, adwokat, pracownik administracji państwowej lub samorządowej). Upoważnienie winno zawierać ściśle określony zakres udzielonego pełnomocnictwa – oryginał,
11. Inne dokumenty wskazane przez Urząd związane z wnioskiem o refundację (np.: uchwała zarządu spółki, statut wnioskodawcy, umowy o współpracy z siecią franczyzową, licencje, dokument potwierdzający rozdzielność majątkową wnioskodawcy/poręczyciela, sentencja wyroku sądowego o rozwodzie wnioskodawcy/poręczyciela, akt zgonu współmałżonka wnioskodawcy/ poręczyciela),

Wnioskodawca, który podlega przepisom pomocy publicznej, tj. prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjną – prawną oraz sposób finansowania, składa do wniosku odpowiednio:

12. **Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis, jakie podmiot otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,**
13. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.**

Formularze i oświadczenia dotyczące pomocy publicznej dostępne są na stronie www.pupsulecin.pl w dziale pobierz → [dla wnioskodawców pomocy publicznej](#).

UWAGA!

Przy ustalaniu wartości pomocy udzielonej wnioskodawcy uwzględnia się także sumę wartości pomocy udzielonej przedsiębiorstwom powiązanym.

Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo żądania dodatkowej dokumentacji niezbędnej do rozpatrzenia wniosku.

Kserokopie wszystkich dokumentów wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji wnioskodawcy, zgodnie z dokumentem rejestrowym.

Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie 30 dni od dnia złożenia KOMPLETNEGO WNIOSKU.

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY W SULĘCINIE:

Po analizie przedłożonego wniosku wraz z załącznikami, stwierdzam, iż:

1. wnioskodawca spełnia warunki/ nie spełnia warunków¹ do udzielenia pomocy,
2. wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
3. Starosta – Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcinie dysponuje środkami na sfinansowanie wniosku.

.....
data i podpis pracownika PUP

Pouczenie:

Wnioskodawca, który spełnia warunki ujęte w definicji „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu art. 2 ust. 2 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. UE L 352/1 z dnia 24.12.2013), składa do wniosku oświadczenie o wielkości pomocy de minimis jaką otrzymały wszystkie powiązane jednostki gospodarcze w bieżącym roku podatkowym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.

Do celów niniejszego rozporządzenia „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a. jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;*
- b. jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;*
- c. jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;*
- d. jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.*

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a.-d., za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Wnioskodawca, który w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat powstał w wyniku połączenia, przejęcia lub podziału przedsiębiorstw, składa do wniosku oświadczenie o wielkości pomocy de minimis jaką otrzymały wszystkie połączone lub przejęte przedsiębiorstwa w bieżącym roku podatkowym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat a w przypadku podziału na co najmniej dwa osobne przedsiębiorstwa oświadczenie o wielkości pomocy de minimis udzielonej przedsiębiorstwu przed podziałem w okresie, o którym mowa wyżej.

OŚWIADCZENIE nr 1

.....

.....
 Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny składający oświadczenie
 (nazwa lub imię i nazwisko, siedziba lub miejsce zamieszkania)

Oświadczam, że:

1. **zalegam / nie zalegam**¹ w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
2. **zalegam / nie zalegam**¹ w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
3. **posiadam / nie posiadam**¹ w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
4. **prowadzę / nie prowadzę**¹ działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej - **dotyczy podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą**;

prowadzę / nie prowadzę¹ działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku - **dotyczy niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły**;

posiadam / nie posiadam¹ gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego 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 bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie zalegam w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne KRUS - **dotyczy producenta rolnego**;
5. **byłem(-am) karany(-a) / nie byłem(-am) karany(-a)**¹ w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 z późniejszymi zmianami) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1541);
6. w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **zostałem(-am) skazany(-a) / nie zostałem(-am) skazany(-a)**¹ prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem / nie jestem**¹ objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
7. **jest / nie jest**¹ prowadzone w stosunku do mnie postępowanie upadłościowe ani likwidacyjne oraz nie został złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego;
8. **cięży / nie ciąży**¹ na mnie obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy;
9. w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **zmniejszyłem(-am) / nie zmniejszyłem(-am)**¹ wymiaru czasu pracy pracownika i **rozwiązałem(-am) / nie rozwiązałem(-am)**¹ stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez **podmiot/ przedszkole/ szkołę/ producenta rolnego**¹ bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników;
10. w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji **nie zmniejszyłem** wymiaru czasu pracy pracownika i **nie rozwiązałem** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez **podmiot/ przedszkole/ szkołę/ producenta rolnego**¹ bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników;

11. pomoc, o którą wnoszę łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzielona w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia;
12. **spełniam / nie spełniam**¹ warunków ujętych w definicji „jednego przedsiębiorstwa” zawartej w art. 2 ust. 2 Rozporządzenia 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). Zapoznałem się z definicją „jednego przedsiębiorstwa”, która została określona w pouczeniu;
13. W ciągu bieżącego roku oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych podmiot, który reprezentuję:
- powstał / nie powstał**¹ wskutek połączenia się co najmniej dwóch przedsiębiorstw,
 - przejął / nie przejął**¹ innego przedsiębiorcę,
 - powstał / nie powstał**¹ w wyniku podziału innego przedsiębiorcy na co najmniej dwóch przedsiębiorców;
14. zapoznałem(-am) się i spełniam warunki określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1041 z późniejszymi zmianami) do otrzymania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
15. **spełniam / nie spełniam**¹ warunki do otrzymania pomocy de minimis określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.) - **dotyczy podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły;**
- spełniam / nie spełniam**¹ warunki do otrzymania pomocy de minimis w rolnictwie określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352/9 z 24.12.2013 r.) - **dotyczy producenta rolnego;**
16. zapoznałem(-am) się z Regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków;
17. środki z Funduszu Pracy, o które ubiegam się we wniosku, będą zapewniały zgodność stanowisk pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii;
18. **jestem świadomy(-a), że refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest finansowana ze środków publicznych i w związku z tym podlega szczególnym zasadom rozliczania;**
19. informacje zawarte we wniosku i załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym;
20. zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Sulęcinie jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Sulęcinie ulegnie zmianie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.

.....
data, pieczęć i podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania
podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego

OŚWIADCZENIE nr 2

(składane do wniosku w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna)

Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy

(wypełnić w sytuacji istnienia między małżonkami ustawowej wspólnoty majątkowej;
w przypadku rozdzielności majątkowej wymagane jest przedstawienie oryginału aktu notarialnego potwierdzającego ustanowienie rozdzielności)

Ja niżej podpisany(-a) (podać imiona, nazwisko, nazwisko rodowe)

.....pesel

ur. w miejscowości

zamieszkały(-a) (podać dokładny adres z kodem pocztowym)

.....

.....

zameldowany(-a) (podać dokładny adres z kodem pocztowym)

.....

.....

legitymujący(-a) się dowodem osobistym

seria nr wyd. dnia

przez organ

wyrażam zgodę na zawarcie przez mojego małżonka (imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....

.....

umowy o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

Wyrażam jednocześnie zgodę na przetwarzanie (także w przyszłości), w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922) moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcinie ul. Lipowa 18B w celach związanych z zawarciem ww. umowy.

Przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo dostępu do treści moich danych osobowych oraz do ich poprawiania, jak również prawo do kontroli przetwarzania danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 32 cytowanej ustawy.

.....
data i czytelny podpis współmałżonka wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

(składane do wniosku w przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia poręczenia lub weksła z poręczeniem wekslowym)

	A. Dane poręczyciela	B. Dane współmałżonka poręczyciela *
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Numer telefonu		
Data urodzenia		
Stan cywilny		
Nazwa, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość		
PESEL		
Miesięczny dochód	brutto:.....zł	brutto:.....zł
Źródło uzyskiwania dochodu		
W przypadku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę wskazać okres obowiązywania umowy	od do	od do
Liczba osób w gospodarstwie domowym (łącznie z poręczycielem)		
Aktualne zobowiązania finansowe – 1. kwota pozostała do spłaty 2. wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia	1.	
	2.	

Część B wypełniana jest w sytuacji istnienia wspólnoty majątkowej małżonków. W przypadku rozdzielności majątkowej przed poręczeniem wymagane jest przedstawienie oryginału aktu notarialnego potwierdzającego ustanowienie rozdzielności.

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym oraz że **jestem / nie jestem**¹ poręczycielem dotacji / dofinansowania oraz refundacji udzielonych ze środków Funduszu Pracy, EFS lub PFRON.

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych, w celach związanych z udzielonym poręczeniem, zgodnie z [ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych \(tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922\)](#) przez Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcinie, Powiatowy Urząd Pracy w Sulęcinie zapewnia prawo wglądu do moich danych osobowych i ich poprawiania.

Wyrażam zgodę, aby mój współmałżonek poręczył zobowiązania,
w przypadku przyznania wnioskodawcy refundacji

.....
data i podpis współmałżonka poręczyciela

.....
data i podpis poręczyciela