

WNIOSKODAWCA

(WYPEŁNIA PUP KOŁOBRZEG)

Data wpływu wniosku do PUP

Nr w rejestrze

.....
(nazwa lub pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

STAROSTA POWIATU KOŁOBRZESKIEGO
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu

W N I O S E K

o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
(dla podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą oraz dla podmiotu prowadzącego niepubliczną
szkołę lub przedszkole)

na zasadach określonych w:

1. ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zmianami),
2. ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 702 ze zmianami),
3. rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz.243 ze zmianami),
4. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. (Dz.U. z 2024r. poz. 1100 ze zmianami).
5. rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz .UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
6. rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 poz. 40 ze zmianami),
7. ustawy z dnia 06 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz.236 ze zmianami.);

Pouczenie dla Wnioskodawcy:

1. wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy, zwaną dalej refundacją należy wypełnić starannie i czytelnie – zaleca się wypełnienie wniosku drukowanymi literami;
2. zabrania się używania korektora, wszelkie pomyłki proszę przekreślić i zafarfakować;
3. należy starannie i precyzyjnie odpowiedzieć na zawarte we wniosku pytania, a w przypadku gdy zadane pytanie nie dotyczy Wnioskodawcy należy napisać „nie dotyczy”;
4. niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści;
5. każda strona wniosku powinna być zafarfakowana w prawym dolnym rogu kartki;
6. wszystkie kserokopie dokumentów dołączonych do wniosku należy potwierdzić za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem przez osobę składającą wniosek, upoważnionego przedstawiciela Wnioskodawcy;
7. informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku zostanie przekazana do Wnioskodawcy w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku z zastrzeżeniem pkt 8. W przypadku nieuwzględnienia złożonego wniosku Starosta Kołobrzegi w odpowiedzi wskazuje przyczynę odmowy;
8. Starosta zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach prawo do przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w pkt 7. Starosta zastrzega sobie także prawo do wezwania Wnioskodawcy do złożenia/uzupełnienia informacji, wyjaśnień, dokumentów celem rozpatrzenia złożonego wniosku.
9. Starosta zastrzega sobie przed rozpatrzeniem wniosku, prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w celu weryfikacji danych/dokumentów wskazanych w treści wniosku, w szczególności wskazywanego miejsca utworzenia doposażonego stanowiska pracy;
10. złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków;
11. wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie zostanie uwzględniony z zastrzeżeniem pkt 9;
12. w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie;
13. złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi;
14. w przypadku jego pozytywnego rozpatrzenia zawarte w nim dane będą stanowić podstawę zawarcia umowy, a sam wniosek będzie stanowił jej integralną część.

Oświadczam, że:

1. przed złożeniem wniosku zapoznałem się z Regulaminem w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu;

2. akceptuję warunki wynikające z Regulaminu, o którym mowa w pkt 1.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:

1. Nazwa lub imię i nazwisko Wnioskodawcy
2. Adres siedziby Wnioskodawcy
3. Miejsce wykonywania działalności
4. PESEL (w przypadku osoby fizycznej) REGON:
- NIP PKD.....
5. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej:

Uwaga!

Działalność musi być prowadzona przez Wnioskodawcę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 06 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców, przez okres minimum 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzenie działalności na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.

6. Krótki opis prowadzonej działalności
-
7. Osoba do kontaktu: nr telefonu e-mail
8. Forma prawna prowadzonej działalności gospodarczej
9. Forma opodatkowania podatkiem dochodowym (karta podatkowa, księga przychodów i rozchodów, pełna księgowość, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych):
10. Czy Wnioskodawca jest płatnikiem podatku od towarów i usług? TAK/NIE*
11. Wnioskodawca posiada rachunek bankowy w
nr konta
12. Czy Wnioskodawca korzystał ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku? TAK/NIE*

/TABELA 1/

Forma pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Liczba miejsc pracy / kwota uzyskanej pomocy	Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy

13. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku tj. **liczba osób zatrudnionych** (umowa o pracę, powołanie, mianowanie, spółdzielcza umowa o pracę) w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:

/TABELA 2/

STAN ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW W OSTATNICH 6 MIESIĄCACH BEZPOŚREDNIO POPRZEDZAJĄCYCH DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU**

Ilość zatrudnionych pracowników** w ramach umowy	6 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku należy podać miesiąc i rok					

	miesiąc	miesiąc	miesiąc	miesiąc	miesiąc	miesiąc

* niepotrzebne skreślić

o pracę						
---------	--	--	--	--	--	--

**** Do ilości pracowników nie należy wliczać:** właściciela firmy, osób współpracujących, młodocianych, zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych (np. w ramach umów zlecenie, o dzieło), przebywających na urloпах macierzyńskich, wychowawczych lub na urloпах bezpłatnych.

W przypadku zmniejszenia stanu zatrudnienia proszę podać przyczyny i sposób rozwiązania stosunku pracy oraz na jakim stanowisku był zatrudniony zwolniony pracownik:

.....

.....

.....

.....

II. DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NA WYPOSAŻONYM LUB DOPOSAŻONYM STANOWISKU PRACY.

1. Wnioskowana liczba stanowisk pracy:

2. Wymiar czasu pracy dla osoby, która będzie zatrudniona w ramach doposażonego stanowiska pracy

3. Rodzaj pracy i zakres pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna (krótka charakterystyka stanowiska pracy oraz przewidywany zakres wykonywanych czynności, informacja dotycząca dźwigania oraz pracy na wysokościach)

.....

.....

.....

.....

.....

4. Nazwa stanowiska pracy

5. Adres utworzonego stanowiska pracy (w przypadku braku stałego miejsca pracy należy podać adres przechowywania sprzętów pod którym będzie możliwość przeprowadzenia kontroli/wizyty monitorującej):

.....

6. Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun

.....

.....

.....

Uwaga:

Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że w przypadku braku możliwości skierowania kandydatów z kwalifikacjami wskazanymi w niniejszym wniosku zobowiązuje się do zatrudnienia osób z niższymi kwalifikacjami.

Starosta zastrzega sobie prawo do negatywnego rozpatrzenia wniosku w przypadku, gdy w ewidencji osób bezrobotnych / poszukujących pracy nie figurują osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe zawarte w zgłoszeniu krajowej oferty pracy.

7. Kalkulacja wydatków dla stanowiska pracy:

/TABELA 3/

Lp.	Nazwa stanowiska	W ramach wnioskowanej kwoty (ceny brutto w zł)	Wkład własny (w zł)	Łączna suma kosztów (w zł)
	RAZEM			

Wnioskowana kwota: słownie

8. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

/TABELA 4/

*Proszę szczegółowo uzasadnić konieczność poniesienia ww. zakupów. Należy w szczególności wykazać, że jest niezbędny na stanowisku na którym będzie pracować bezrobotny/opiekun (specyfikacja zakupów musi być zgodna z obowiązującym Regulaminem, a w załączeniu należy przedstawić oferty handlowe/cenowe, na podstawie których została sporządzona specyfikacja wydatków).

Lp.	Wyszczególnienie (nazwa)	Pochodzenie sprzętu (nowy/używany)	W ramach wnioskowanej kwoty (ceny brutto w zł)	Wkład własny (w zł)	Łączna suma kosztów (w zł)
1.					
UZASADNIENIE*:					
2.					
UZASADNIENIE*:					
3.					
UZASADNIENIE*:					
4.					
UZASADNIENIE*:					
5.					
UZASADNIENIE*:					
6.					
UZASADNIENIE*:					
7.					
UZASADNIENIE*:					
8.					

UZASADNIENIE*:					
9.					
UZASADNIENIE*:					
10.					
UZASADNIENIE*:					
11.					
UZASADNIENIE*:					
12.					
UZASADNIENIE*:					
13.					
UZASADNIENIE*:					
14.					
UZASADNIENIE*:					
RAZEM:					

DODATKOWE UZASADNIENIE:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA:

Zgodnie z § 10 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej formą zabezpieczenia może być poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym /aval/, gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach i rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym albo akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Uwaga!

Przy wyborze zabezpieczenia w formie weksła in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia z katalogu form wskazanych powyżej.

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za składanie nieprawdziwych danych, oświadczam że dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.

Ponadto zobowiązuję się do złożenia uzupełniającego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia ewentualnego podpisania umowy o refundację dane zawarte we wniosku oraz w jego załącznikach ulegną zmianie.

.....
(data, pieczętka i podpis Wnioskodawcy)

Wykaz niezbędnych dokumentów, które należy dołączyć do wniosku:

Dokumenty niezbędne do rozpatrzenia wniosku (kserokopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem)		
Lp.	Rodzaj dokumentu	Charakterystyka dokumentu
1.	Oświadczenie: - podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, - podmiotu prowadzącego niepubliczną szkołę lub przedszkole	załącznik – WDop1-2025/1 (na druku PUP)
2.	Oświadczenie przetwarzanie danych osobowych	załącznik – WDop2-2025/1 (na druku PUP)
2.	Zgłoszenie krajowej oferty pracy	załącznik – WDop3-2025/1 (na druku PUP)
3.	Oświadczenie o udzielonej pomocy de minimis	załącznik – WDop4-2025/1 (na druku PUP)
4.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	załącznik – WDop5-2025/1 (na druku PUP)
5.	Oświadczenie majątkowe	załącznik – WDop6-2025/1 (na druku PUP)
6.	Oświadczenie poręczyciela	załącznik – WDop7-2025/1 (na druku PUP) <u>Poręczycielem może być osoba fizyczna, która:</u> a) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, jest zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia złożenia poręczenia), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe, komornicze lub administracyjne, b) prowadzi działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie zalega z opłatami w Urzędzie Skarbowymi i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, c) posiada prawo do emerytury lub renty,

		<p>d) nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy chyba, że zostanie udokumentowana rozdzielność majątkowa,</p> <p>e) uzyskuje stałe dochody,</p> <p>f) nie jest zatrudniona u Wnioskodawcy,</p> <p>g) nie osiągnęła wieku 70 lat na dzień podpisywania poręczenia.</p> <p><u>Poręczycielem może być osoba prawna, która:</u></p> <p>a) prowadzi działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.</p> <p><u>Do wniosku należy dołączyć:</u></p> <p>a) poręczenie dwóch osób fizycznych, których wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód każdej z osób w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej 4.800,00 zł brutto za każdy miesiąc, lub</p> <p>b) poręczenie jednej osoby fizycznej, której wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej 5.500,00 zł brutto za każdy miesiąc.</p>
7.	Zaświadczenie poręczycieli o zarobkach wystawione przez uprawnione osoby	<p>1. W przypadku poręczycieli pozostających w stosunku pracy zaświadczenie o zarobkach powinno być wystawione przez pracodawcę oraz powinno zawierać w szczególności następujące informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dane poręczyciela (imię, nazwisko, adres, PESEL), - średnie wynagrodzenie brutto z ostatnich 3 miesięcy, - okres zatrudnienia, - potwierdzające, że poręczyciel nie znajduje się w okresie wypowiedzenia, - potwierdzające, że wynagrodzenie poręczyciela jest wolne od potrąceń administracyjnych, komorniczych lub potrąceń z tytułu wyroków sądowych, - potwierdzające, że pracodawca nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości. <p>2. W przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą należy przedstawić następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanych dochodów bądź deklaracja PIT/CIT za rok poprzedni wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym, - oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS oraz o niezaleganiu w podatkach, - oświadczenie, że działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości. <p>3. W przypadku poręczycieli pobierających świadczenie emerytalne lub rentowe należy przedstawić następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - decyzje przyznającą świadczenie, - ostatni dowód wpływu emerytury/renty na konto lub przekaz pocztowy/.
8.	Informacja o dochodach Wnioskodawcy za rok poprzedni	zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanych dochodów bądź deklaracja PIT/CIT wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym
9.	Kserokopia zaświadczenie o nadaniu REGON-u i NIP-u	Nie dotyczy podmiotów, które widnieją w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/KRS
10.	Umowa spółki	W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej należy dołączyć kopię umowy spółki.
11.	Pełnomocnictwo	Pełnomocnictwo jest niezbędne wówczas, gdy do kontaktu z PUP będzie upoważniona osoba niebędąca właścicielem firmy
12.	Kserokopia aktu własności, umowy dzierżawy lub umowy użyczenia lokalu firmy	Należy przedstawić dokument potwierdzający prawo do lokalu, w którym pracę będzie wykonywać skierowana osoba bezrobotna lub skierowany opiekun
13.	Oferty handlowe/cenowe	Należy przedstawić handlowe/oferty cenowe do specyfikacji zakupów wskazanej we wniosku
14.	Inne dokumenty, które mogą mieć wpływ na sposób rozpatrzenia wniosku	

OŚWIADCZENIE
PODMIOTU PROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ ORAZ DLA PODMIOTU
PROWADZĄCEGO NIEPUBLICZNĄ SZKOŁĘ LUB PRZEDSZKOLE

Świadomy, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego podlega karze pozbawienia wolności do lat 8, jako Wnioskodawca oświadczam, co następuje:

1. Spełniam warunki, o których mowa w:

- rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej /Dz.U. z 2022 r. poz. 243 ze zmianami/;

- rozporządzenie Komisji (UE) NR 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (D.Urz. UE. L. 2023/2831 z 15.12.2023 r.).

2. Nie rozwiązałem/am stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku i nie rozwiązę stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanym przez mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

3. Nie obniżyłem/am wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz nie obniżyę wymiaru czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

4. Przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku prowadziłem i nadal prowadzę:

- działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców * lub,

- niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę * na podstawie ustawy Prawo Oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.

/do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej/

5. Nie zalegam z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zastrzega sobie prawo żądania aktualnego zaświadczenia o niezaleganiu wystawionego przez właściwy oddział ZUS).

6. Nie zalegam z opłacaniem innych danin publicznych (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zastrzega sobie prawo żądania aktualnego zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach wystawionego przez właściwy organ).

7. Nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

8. Nie toczy się w stosunku do mnie postępowanie upadłościowe ani likwidacyjne oraz nie został złożony i nie przewiduje się złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego.

9. 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 ze Starostą otrzymam pomoc publiczną.

10. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomiania o możliwości przekroczenia granic dopuszczalnej pomocy publicznej.

*niepotrzebne skreślić

11. Nie byłem karany w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. Jednocześnie zobowiązuję się do dostarczenia na ewentualne wezwanie tut. Urzędu Pracy sądowego dokumentu potwierdzającego powyższe oświadczenie.

12. Nie otrzymałem decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem.

13. Nie otrzymałem pomocy publicznej w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, dotyczącej tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis z wnioskowanej refundacji.

.....
(data, pieczętka i podpis Wnioskodawcy)

WDop2-2025/1

OŚWIADCZENIE PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Jestem świadomy, że dane osobowe dotyczące mojej osoby/dane podmiotu, w tym imię i nazwisko osoby wskazanej przez Wnioskodawcę do kontaktów będą zbierane, przetwarzane, udostępniane i archiwizowane dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, o której mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz.475 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz.243), zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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. Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu z siedzibą: ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg. Administrator udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa podmiotom publicznym, jeżeli jest to niezbędne w celu wypełnienia ich obowiązku prawnego. Dane przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z okresami wskazanymi w Instrukcji Kancelaryjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu. Prawo dostępu do swoich danych, prawo do żądania ich uzupełnienia lub sprostowania przysługuje osobie, której dane dotyczą. W przypadku, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Osoby, których dane są przetwarzane, mogą kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych. Dane kontaktowe inspektora, e-mail: iod@kolobrzeg.praca.gov.pl

Oświadczam, że w stosunku do danych osób wskazanych we wniosku posiadam ich zgodę w związku ze zbieraniem, przetwarzaniem, udostępnianiem i archiwizowaniem dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, o której mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 475 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243), zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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, a także innych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

.....
(data, pieczętka i podpis Wnioskodawcy)

ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

I. Informacje dotyczące pracodawcy krajowego		
1. Nazwa i adres pracodawcy (pieczęć firmowa) NIP: REGON: Podstawowy rodzaj działalności wg PKD:	4. Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów z PUP numer telefonu..... e-mail..... 5. Czy pracodawca jest zainteresowany organizacją giełdy pracy? <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE </div>	
2. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:* 1) przedsiębiorca prywatny 2) przedsiębiorstwo państwowe 3) spółka (jaka?)..... 4) agencja zatrudnienia zgłaszająca ofertę pracy tymczasowej 5) inna (jaka?)	6. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą:* Wymagane dokumenty: 1) kontakt osobisty (proszę podać adres jeżeli jest inny niż wskazany w pkt 1, ewentualnie termin i godziny) /dokumenty aplikacyjne: 2) kontakt telefoniczny (proszę podać jeżeli jest inny niż w pkt. 4) 3) CV i list motywacyjny przesłać na adres e-mail	
3. Liczba zatrudnionych pracowników : na umowę o pracę..... na umowę zlecenie/o dzieło.....		
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy		
7. Nazwa zawodu Kod zawodu wg Klasyfikacja Zawodów i Specjalności* * www.psz.praca.gov.pl	8. Nazwa stanowiska	9. Ogólny zakres obowiązków wraz z informacją dot. dźwigania (kg):
10. Rodzaj proponowanej umowy:* 1) umowa o pracę na czas nieokreślony 2) umowa o pracę na czas określony (podać okres.....) 3) umowa o pracę na okres próbny 4) umowa na zastępstwo 5) umowa na czas wykonywania określonej pracy (praca dorywcza, praca sezonowa) 6) umowa zlecenie (przewidywany okres.....) 7) umowa o dzieło (przewidywany okres.....) 8) inne (jakie?)	11. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy: * 1) jednozmianowa 2) dwuzmianowa 3) trzyzmianowa 4) praca w ruchu ciągłym 5) inne (jakie?) <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE </div>	12. Informacja o godzinach pracy: I zmiana od godz..... do godz..... II zmiana od godz..... do godz..... III zmiana od godz.....do godz.....
13. Oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej w rozumieniu art.19g ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) /dotyczy agencji zatrudnienia/ <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE </div>	14. Wymiar czasu pracy : 1) pełny etat 2) inny (jaki?) 3) miesięczna ilość godz. (przy umowie cywilnoprawnej):	
15. System wynagradzania (np. miesięczny, godzinowy, premiiowy, akordowy)	16. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia (kwota brutto)	21. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy: Poziom wykształcenia..... Kierunek/specjalność..... Doświadczenie zawodowe..... Znajomość języków obcych: (stopień: A1-początkujący, A2-niższy średnio zaawansowany, B1-średnio zaawansowany, B2- wyższy średnio zaawansowany, C1-zaawansowany, C2-biegły): Umiejętności..... Uprawnienia.....
17. Miejsce wykonywania pracy	18. Data rozpoczęcia pracy	
19. Liczba wolnych miejsc pracy: Oferta <u>tylko</u> dla osób niepełnosprawnych <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE Ilość stanowisk dla os. niepełnosprawnych		
20. Dodatkowe informacje: (np. zakwaterowanie, wyżywienie, zapewniony dojazd przez pracodawcę, praca w soboty, niedziele):		

22. Forma upowszechniania oferty: (zaznaczyć odpowiednie)

- oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy (pośrednictwo otwarte – oferta ogólnodostępna)
- oferta niezawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy (pośrednictwo zamknięte – oferta przeznaczona dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP; wytypowane osoby otrzymują skierowanie do pracodawcy)

III. Dodatkowe informacje dotyczące oferty - Oświadczenia pracodawcy * właściwe podkreślić

23. Okres aktualności oferty 30 dni inny ale nie dłuższy niż 30 dni - podać jakidni

24. Częstotliwość i forma kontaktów PUP z pracodawcą lub osobą wskazaną przez pracodawcę: kontakt telefoniczny/osobisty (niepotrzebne skreślić):

co 3 dni co tydzień co dwa tygodnie raz w miesiącu

TAK NIE**25. Oferta pracy została zgłoszona wyłącznie do PUP Kołobrzeg.**

/Jeżeli NIE proszę podać w jakim w innym PUP...../

 26. Jestem zainteresowany przekazaniem zgłoszonej oferty pracy do wskazanych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach .

/Jeżeli TAK proszę podać jakich

 27. Jestem zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) i upowszechnieniem oferty pracy w wybranych państwach EOG.

/Jeżeli TAK proszę podać w jakich...../

W przypadku zainteresowania zatrudnieniem obcokrajowca należy dodatkowo wypełnić załącznik nr 1- dostępny na stronie internetowej Urzędu /

 28. Oferta zgłoszona w celu uzyskania informacji starosty na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych podmiotu powierzającego wykonanie pracy cudzoziemcowi obejmująca obywateli polskich i cudzoziemców określonych w art. 87 ust. 1 pkt 1-11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.), zarejestrowanych jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy.

W przypadku zainteresowania zatrudnieniem cudzoziemca należy dodatkowo wypełnić załącznik do oferty pracy – informacja starosty dostępna na stronie internetowej Urzędu /

 29. Oświadczenie pracodawcy:Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikających z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego **oświadczam co następuje:**1) W okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy zostałem(am) ukarany(a) lub skazany (a) prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jestem objęty (a) postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy **TAK / NIE** (niewłaściwe skreślić)

.....

Data i podpis pracodawcy/osoby upoważnionej

2) Złożona oferta pracy nie może naruszać zasad równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i nie może dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.

3) Pracodawca zgłasza ofertę pracy do jednego powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu. W przeciwnym razie powiatowy urząd pracy nie może przyjąć oferty pracy do realizacji.

/Podstawa prawna: ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) art. 36 ust. 5a-5f/, ustawa z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania /t.j. Dz. U z 2024 r. poz.1175 /

Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy o dezaktualizacji oferty (w przypadku trzykrotnego braku kontaktu telefonicznego z pracodawcą – oferta zostaje wycofana z realizacji).

Zostałem poinformowany/a o przetwarzaniu i upublicznianiu moich danych zawartych w powyższej ofercie pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO).

.....

Data i podpis pracodawcy/osoby upoważnionej

W przypadku trudności z realizacją oferty istnieje możliwość zmiany powyższych ustaleń. Można również zwrócić się do doradcy zawodowego z wnioskiem o udzielenie pomocy w doborze kandydatów do pracy w ramach zgłoszonej oferty.**IV. Adnotacje urzędu pracy ******29. Inicjały pracownika przyjmującego ofertę do realizacji**

.....

30. Nr pracodawcy

.....

33. Sposób przyjęcia oferty:

- a) osobiście
- b) telefonicznie
- c) e-mail
- d) fax
- e) poczta tradycyjna

31. Data zgłoszenia oferty

.....

32. Numer oferty pracy

OfPr/.../.....

** wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy

Oświadczenie o udzielonej pomocy w ramach zasady de minimis

Świadomy(a), iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego podlega karze pozbawienia wolności do lat 8, oświadczam co następuje:

1. Nie uzyskałem/am pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku *
2. Uzyskałem/am pomoc de minimis w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku *

Lp.	Organ udzielający pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy	Wartość pomocy

.....
(data, pieczętka i podpis Wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023)

A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾

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

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

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

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

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

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

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

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

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

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

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

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

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

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 2021 r. poz. 8)
- 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. 2023r., poz. 1689, ze zm.)
- jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze 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.2020 poz. 1249)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 wszystkim powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku⁸⁾

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

Czy podmiot w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku:

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 wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾ w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku.

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 okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku 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 okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

Strona 2 z 7

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 złożenia wniosku 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:

Strona 3 z 7

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

tak nie

5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-3?

tak nie

6) W przypadku zaznaczenia¹³⁾ odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 3 czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?

tak nie

nie dotyczy

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

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

tak nie

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

tak nie

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

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

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

1) opis przedsięwzięcia:

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

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

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

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

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

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

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.

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.

Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.

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.

Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.

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.

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 2019 r. poz. 492, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.

) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wiarytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.

Dotyczy wyłącznie producentów.

) 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).

) 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 2021 r. poz. 217), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

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: wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz 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
Strona 3 z 5	

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

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

Oświadczenie o sytuacji majątkowej

(Oświadczenie należy wypełnić w przypadku wyboru formy zabezpieczenia zwrotu refundacji w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji. Przy wyborze tej formy zabezpieczenia jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.)

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy lub nazwa firmy)

.....
(stałe miejsce zameldowania lub adres siedziby firmy)

.....
(PESEL Wnioskodawcy lub NIP, REGON firmy)

oświadczam, co następuje:

1. Posiadam następujące składniki majątkowe::

- nieruchomości (proszę określić rodzaj nieruchomości, wartość rynkową oraz obciążenia hipoteczne)

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

- ruchomości np. maszyny, środki transportu (proszę określić rodzaj ruchomości, rok produkcji, wartość rynkową oraz obciążenia)

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

- inny majątek np. papiery wartościowe, udziały, akcje, zgromadzone środki pieniężne

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

2. Posiadam zobowiązania wobec banków, budżetu państwa, ZUS, podmiotów gospodarczych, osób fizycznych:

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

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Ja niżej podpisany/a zam.

legitymujący się dowodem osobistym: seria nr PESEL

Świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 KK za złożenie fałszywych zeznań oświadczam, że:

1. * Jestem zatrudniony/a w

od dnia umowa zawarta jest na czas nieokreślony/określony do dnia

Moje przeciętne dochody stanowią kwotę zł brutto miesięcznie.

(w załączeniu przedstawiam zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnych zarobkach oraz formie zatrudnienia)

2. * Prowadzę działalność gospodarczą (określić formę)

..... od dnia

Moje przeciętne dochody stanowią kwotę zł brutto miesięcznie i *nie podlegają obciążeniu

z tytułu wyroków lub innych tytułów/*są obciążone z tytułu

..... w wysokości brutto miesięcznie.

(w załączeniu przedstawiam: zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanych dochodów bądź deklarację PIT/CIT za rok poprzedni wraz z potwierdzeniem jej złożenia w Urzędzie Skarbowym oraz oświadczenie o niezaleganiu w podatkach oraz o niezaleganiu w składkach ZUS, oświadczenie że działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości)

3. *Pobieram emeryturę/rentę od dnia do dnia

w wysokości zł brutto miesięcznie.

(w załączaniu przedstawiam decyzję ZUS o przyznaniu emerytury/renty i ostatni dowód wpływu emerytury/renty na konto lub przekaz pocztowy)

4. Jednocześnie oświadczam, że:

*Nie posiadam/*posiadam zobowiązania finansowe w bankach i instytucjach finansowych w wysokości raty miesięcznej zł do dnia z tytułu

*Nie posiadam/*posiadam ustanowione zajęcia sądowe, komornicze lub administracyjne w wysokości z tytułu

5. Ponadto oświadczam, że:

- a. Pozostaję w związku małżeńskim *
- b. Pozostaję w ustawowej majątkowej wspólności małżeńskiej *
- c. Posiadam rozdzielną majątkową (a umowę/orzeczenie sądu o rozdzielnosci składam w załączeniu) *
- d. Nie pozostaję w związku małżeńskim *

Oświadczam, że do chwili obecnej poręczyłem / nie poręczyłem* oraz zawarłem / nie zawarłem* w tut. Urzędzie żadnych umów cywilnoprawnych, które wygasły / nie wygasły.*

Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu przetwarza dane osobowe klientów w celu wypełnienia obowiązku prawnego, określonego przede wszystkim w ustawie z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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. Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu z siedzibą: ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg. Dane osobowe pozyskiwane są od osoby której dotyczą. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa podmiotom publicznym, jeżeli jest to niezbędne w celu wypełnienia ich obowiązku prawnego. Dane przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z okresami wskazanymi w Instrukcji Kancelaryjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu. Prawo dostępu do swoich danych, prawo do żądania ich uzupełnienia lub sprostowania przysługuje osobie, której dane dotyczą. W przypadku, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Osoby, których dane są przetwarzane, mogą kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych. Dane kontaktowe inspektora, e-mail: iod@kolobrzeg.praca.gov.pl.

Kołobrzeg, dnia

.....
(podpis poręczyciela)

.....
*niepotrzebne skreślić