



Wpisano do rejestrów wniosków pod numer: DCAZ.530._____._____._____.2025

(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

(miejscowość, data)

Starosta Otwocki
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Otwocku

WNIOSEK

- ☐ **Żłobka lub klubu dziecięcego,** tworzonego i prowadzonego przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat wyposażający lub doposażający stanowisko pracy związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć
- ☐ **Podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne,** wyposażającego lub doposażającego stanowisko pracy związane bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych

(zaznaczyć „X” właściwy kwadrat)

o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska(-k) pracy:

- ☐ **dla skierowanego(-ych) bezrobotnego(-ych)/ lub**
- ☐ **skierowanego(-ych) opiekuna(-ów)***
- ☐ **skierowanego(-ych) poszukującego(-ych) pracy absolwenta (-ów)****

(zaznaczyć „X” właściwy kwadrat)

w wysokości _____ PLN, słownie: _____
(podać kwotę)

Podstawy prawne:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
3. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznania środków na podjęcie działalności,
4. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311, ze zm.),
5. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie
6. 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* (Dz. Urz. UE L, Nr 2023/2831 z 15.12.2023),
7. ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
8. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny,
9. regulamin dotyczący refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku.

*Opiekun - poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów

**Poszukujący pracy absolwent – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy

- ✓ Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie.
- ✓ Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
- ✓ Wniosek należy złożyć do właściwego PUP ze względu na siedzibę podmiotu albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.
- ✓ Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
- ✓ O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku podmiot powiadamiany jest w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku.

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa wnioskodawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi (w przypadku os. fizycznej także imię i nazwisko)
2. Adres siedziby albo adres zamieszkania (z kodem)
3. Adres do korespondencji.....
4. Imię i nazwisko osoby reprezentującej wnioskodawcę (zgodnie z dokumentami rejestrowymi)
nr telefonu.....
5. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Powiatowym Urzędem Pracy w Otwocku
nr telefonu
(jeżeli jest to inna osoba niż wnioskodawca, należy dostarczyć pisemną zgodę tej osoby na zbieranie, wykorzystanie, przetwarzanie i archiwizowanie jej danych osobowych)
6. Adres e-mail
7. PESEL*: _____, REGON*: _____, NIP: _____ - _____ - _____
(*w przypadku osoby fizycznej, jeżeli został nadany) (*jeżeli został nadany)
8. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego:
_____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____.

II. DANE DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Miejsce prowadzenia działalności
2. Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej i krótki jej opis
3. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej: ____ - ____ - ____
4. Forma prawna prowadzonej działalności gospodarczej (np.: jednoosobowa działalność gospodarcza, spółka jawna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością itp.)
5. Podklasa rodzaju działalności PKD w ramach, którego wnioskodawca planuje utworzenie stanowiska pracy: ____ - ____ - ____

6. Forma opodatkowania (zaznaczyć „X” w właściwy kwadrat)

- ☐ karta podatkowa
- ☐ pełna księgowość
- ☐ ryczałt od przychodów ewidencjonowanych
- ☐ zasady ogólne: opodatkowanie w skali podatkowej
- ☐ zasady ogólne: opodatkowanie wg skali liniowej

7. Płatnik podatku VAT: **TAK/ NIE** (niepotrzebne skreślić)

8. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku – liczba osób zatrudnionych przez wnioskodawcę na podstawie umowy o pracę (należy podać liczbę osób) liczba etatów

9. Liczba pracowników zwolnionych* w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku

w drodze wypowiedzenia przez wnioskodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników (należy podać liczbę pracowników zwolnionych)

(*w przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem podać przyczynę rozwiązania stosunku pracy.....)

dołączyć do wniosku kserokopię świadectwa pracy zwolnionego pracownika)

10. Liczba pracowników, którym zmniejszono wymiar czasu pracy w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (należy podać liczbę pracowników, którym zmniejszono wymiar czasu pracy)

Do zatrudnionych **zalicza się**: osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę, osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowych, pracowników sezonowych.

Do zatrudnionych **nie zalicza się**: właścicieli, osób wykonujących pracę nakładczą, uczniów, którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy, osoby przebywającej na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych, osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie lub umowy o dzieło, praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktykę lub szkolenie zawodowe.

11. Czy Wnioskodawca w ostatnich dwóch latach współpracował z Powiatowym Urzędem Pracy w Otwocku: **TAK/ NIE** (niepotrzebne skreślić)

Przebieg współpracy (jeżeli TAK, proszę wypełnić poniższą tabelę):

Forma współpracy	liczba osób przyjętych przez Wnioskodawcę <u>w ramach wskazanej formy</u>	liczba osób, którym Wnioskodawca powierzył wykonywanie pracy <u>po zakończonej formie/w trakcie realizacji</u>
Staż		
Prace interwencyjne		
Roboty publiczne		
Wypożyczenie lub doposażenie stanowiska pracy		
Bony (szkoleniowy, stażowy, zatrudnieniowy)		
Szkolenia indywidualne		
Dofinansowanie wynagrodzenia dla osoby 50+		

III. DANE DOTYCZĄCE STANOWISK PRACY, NA KTÓRYCH MAJĄ BYĆ ZATRUDNIENI SKIEROWANI BEROBTNI/OPIEKUNOWIE/POSZUKUJACY PRACY ABSOLWENCI

1. Adres miejsca, w którym będzie doposażone lub wyposażone stanowisko pracy (w przypadku różnych lokalizacji dla poszczególnych stanowisk proszę podać wszystkie z przypisaniem dla poszczególnych stanowisk:

.....

2. Liczba wnioskowanych stanowisk pracy

3. Wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do pracy jakie powinni spełniać skierowani bezrobotni/ opiekunowie/ poszukujący pracy absolwenci *:

Nazwa stanowiska **		a)	b)
Kod zawodu			
Wymagania	Wykształcenie	Zaznaczyć „X” właściwy kwadrat:: ☐ min. podstawowe ☐ min. gimnazjalne ☐ min. zawodowe zasadnicze (jakie) ☐ min. zawodowe branżowe (jakie) ☐ min. średnie (jakie)..... ☐ wyższe (jakie)	Zaznaczyć „X” właściwy kwadrat:: ☐ min. podstawowe ☐ min. gimnazjalne ☐ min. zawodowe zasadnicze (jakie) ☐ min. zawodowe branżowe (jakie) ☐ min. średnie (jakie)..... ☐ wyższe (jakie)
	Staż pracy	Zaznaczyć „X” właściwy kwadrat:: ☐ wymagany: minimum ☐ nie wymagany	Zaznaczyć „X” właściwy kwadrat:: ☐ wymagany: minimum ☐ nie wymagany
	Inne wymagania (umiejętności , uprawnienia)		
Rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych/ poszukujących pracy (czym będzie się zajmował)			
a)		b)	

4. Proponowane warunki zatrudnienia skierowanego bezrobotnego/ opiekuna/ poszukującego pracy absolwenta*:

- system pracy: jednozmianowy/ zmianowy*

- godziny pracy

- rodzaj zatrudnienia (zaznaczyć „X” właściwy kwadrat): :

☐ na czas określony 24 miesiące

☐ na czas nieokreślony

☐ inne (opisać)

- wynagrodzenie brutto

- wymiar czasu pracy skierowanego bezrobotnego/ opiekuna/ poszukującego pracy absolwenta*.....

* niepotrzebne skreślić

**refundacja nie będzie przyznawana na łączone stanowiska pracy tzn. w przypadku, gdyby skierowana osoba miałaby wykonywać zadania przypisane do dwóch odrębnych zawodów oraz w przypadku sezonowego charakteru pracy

*** wypełnić tylko w przypadku zatrudnienia opiekuna

- ☐ 3 miesiące
- ☐ od 4 do 5 miesięcy
- ☐ od 6 miesięcy wzwyż

[illegible]

7. Inne istotne informacje z punktu widzenia podmiotu ubiegającego się o refundację pomocne podczas oceny wniosku:

IV. CAŁKOWITA KALKULACJA WYDATKÓW DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY I ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

(Uwaga – kwoty podaje się w zaokrągleniu do pełnych złotych):

L.p.	Rodzaj wydatku	Kwota w zł z podziałem na źródła finansowania			Wartość ogółem (3+4+5)
		Środki Funduszu Pracy	Środki własne	INNE*	
1	2	3	4	5	6
Nazwa stanowiska pracy na które sporządzona jest kalkulacja wydatków:					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
Nazwa stanowiska pracy na które sporządzona jest kalkulacja wydatków:					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
OGÓŁEM:					

* wyjaśnić jakie:

Całkowity koszt brutto wyposażenia:

w tym środki własne Wnioskodawcy:

**V. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DO PONIESIENIA W RAMACH WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY FINANSOWANYCH
Z FUNDUSZU PRACY**

L.p.	Szczegółowa specyfikacja planowanych wydatków w ramach wnioskowanych środków z Funduszu Pracy	Ilość sztuk	Wydatki w kwocie brutto ogółem z <u>Funduszu Pracy</u> (w zł)	Stan rzeczy nowy/używany (właściwe wpisać)	Uzasadnienie zakupu <i>(pod względem ich celowości, niezbędności, przydatności w wykorzystaniu do czego będzie służyć)</i>
Nazwa stanowiska pracy na które sporządzona jest kalkulacja wydatków:					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

16.					
Nazwa stanowiska pracy na które sporządzona jest kalkulacja wydatków: _____					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
SUMA					

Suma wartości brutto powinna być zgodna z kwotą wnioskowaną.

Uwaga!

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

- 1/ wydatków poniesionych przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i po rozliczeniu, które musi zostać zakończone przed dniem wydania skierowania do pracy osobie bezrobotnej/opiekunowi** (za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą);
- 2/ wydatków odbiegających od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczących się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli nie będą uznane przez Urząd za uzasadnione biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy;**

3/ środków wydatkowanych na:

- ✓ koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
- ✓ części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych,
- ✓ zakup środków obrotowych (np. towarów handlowych, materiałów, surowców),
- ✓ zakup używanego sprzętu komputerowego,
- ✓ zakup używanych maszyn, urządzeń sprzętu i samochodu do kwoty 5.000,00 zł brutto,
- ✓ zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej (możliwość częściowego zwrotu kosztu z Urzędu Skarbowego),
- ✓ możliwość uwzględnienia wartości telefonu komórkowego nabytego w ramach doposażenia przekraczającej 1.000,00 zł brutto (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia),
- ✓ możliwość uwzględnienia wartości komputera nabytego w ramach doposażenia przekraczającej 4.000,00 zł brutto (niezależnie od kwoty wykazanej na dokumencie księgowym potwierdzającym nabycie urządzenia), z wyłączeniem doposażenia na specjalistyczne działalności – np.: usługi graficzne, projektowe oraz informatyczne),
- ✓ reklama,
- ✓ koszty wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS,
- ✓ zakup pojazdów przeznaczonych do zarobkowego drogowego transportu towarowego (podmiotom, które we wpisie do ewidencji mają wpisane transport drogowy towarów),
- ✓ opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo, itp.), opłaty administracyjne,
- ✓ koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
- ✓ klimatyzacja, alarm,
- ✓ zakup wyposażenia lub doposażenia w ramach leasingu,
- ✓ koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,
- ✓ zakupu lub dzierżawy wieczystej nieruchomości,
- ✓ koszty szkoleń osób bezrobotnych kierowanych na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy,
- ✓ zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
- ✓ finansowania zakupu od współmałżonka, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa oraz od firm, gdzie podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny jest właścicielem lub współwłaścicielem,
- ✓ finansowania łącznych stanowisk pracy tzn., gdy skierowana osoba bezrobotna wykonywać będzie zadania przypisane do dwóch lub więcej stanowisk pracy np.: magazynier-kierowca, sprzedawca – kierowca, pracownik biurowy - sprzedawca.

Powyższa lista nie jest zamknięta. W uzasadnionych przypadkach Starosta może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzeniem stanowiskiem pracy.

Rozliczenie kosztów dokonywane jest w oparciu o przedstawione:

- 1) faktury VAT z numer NIP nabywcy, rachunki z numer NIP nabywcy wraz z dowodami zapłaty lub
- 2) umowy kupna - sprzedaży z numer NIP nabywcy wraz z opłatą od czynności cywilno-prawnych, które mogą dotyczyć wyłącznie zakupu używanych maszyn, urządzeń, sprzętu i samochodu o cenie jednostkowej każdego z nich powyżej 5 000,00 zł. Cena zakupionej maszyny, urządzenia, sprzętu i samochodu nie może przekroczyć jej/jego wartości rynkowej, musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Pracodawca zobowiązany jest do dołączenia do umowy kupna – sprzedaży, **dokumentu potwierdzającego wartość rynkową** nowej maszyny, urządzenia, sprzętu lub samochodu o identycznych lub podobnych parametrach (np.: katalog, oferta e-sklepu itp.) oraz **informację/ oświadczenie** wystawioną/-e przez sprzedającego – „że używana maszyna, urządzenie, sprzęt lub samochód nie zostały zakupione z pomocy krajowej lub wspólnotowej”.

W sytuacji dokonania zakupu używanej maszyny, urządzenia, sprzętu lub samochodu, Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku może zażądać wyceny rzeczoznawcy. Koszt wyceny ponosi Wnioskodawca. W przypadku, gdy wycena biegłego wskazuje wartość niższą od ceny podanej przez Wnioskodawcę we wniosku, do rozliczenia przyjęta będzie kwota wynikająca z wyceny rzeczoznawcy.

Zakupy dokonane w ramach faktury VAT marża będą traktowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku jako zakup używanych maszyn, urządzeń, sprzętu i samochodu.

W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty.

VI. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA EWENTUALNEGO ZWROTU REFUNDACJI (wskaz proponowaną formę zabezpieczenia ZAZNACZAJĄC właściwy kwadrat znakiem X):

Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia razem z wnioskiem o przyznanie refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna zgodnie z poniższą informacją

☐ WEKSEL Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL)

- **ZAWSZE 2 PORĘCZYZIELI (niezależnie od dochodu)**, posiadających stałe źródło dochodów wynoszące dla każdego z nich:

- w przypadku tworzenia 1 stanowiska pracy nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- w przypadku tworzenia 2 i więcej stanowisk pracy co najmniej przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale licząc od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej „Monitor Polski”,

należy załączyć w dniu składania wniosku:

- oświadczenie **poręczyciela** o uzyskanych dochodach – wypełnić **załącznik nr 3 do wniosku**
- oświadczenie współmałżonka poręczycieli – wypełnić **załącznik nr 3 do wniosku**.

☐ GWARANCJA BANKOWA

- jest jednostronnym zobowiązaniem banku-gwaranta, dotyczące świadczenia pieniężnego na rzecz urzędu w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie przyznania **refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna**

należy załączyć w dniu składania wniosku:

- **promesę** wystawioną przez bank o możliwości udzielenia gwarancji na kwotę 150% wnioskowanej kwoty refundacji.

☐ BŁOKADA RACHUNKU BANKOWEGO

należy załączyć w dniu składania wniosku:

- kserokopię umowy rachunku lokaty terminowej lub
- zaświadczenie z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku lokaty, okresie trwania lokaty,
- w przypadku współwłaściciela lokaty, jego pisemną zgodę na powyższą formę zabezpieczenia.
Wymagana wysokość środków na rachunku lokaty musi wynosić minimum 150% wnioskowanej kwoty refundacji. Lokata powinna być **odnawialna**.

☐ AKT NOTARIALNY O DOBROWOLNYM PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA + WEKSEL Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL)

należy załączyć w dniu składania wniosku:

- „Oświadczenie o sytuacji majątkowej wnioskodawcy” - wypełnić **załącznik nr 4 do wniosku** (nieruchomość nieobciążona, np.: kredytem, której właścicielem jest wyłącznie wnioskodawca, z uwzględnieniem wspólności majątkowej małżeńskiej; w przypadku wskazania jako składnika majątku pojazdu obowiązkowo polisa AC; w przypadku współwłaściciela majątku nieruchomego/ ruchomego, jego pisemną zgodę na powyższą formę zabezpieczenia),
- „Oświadczenie **poręczyciela** o uzyskanych dochodach” wypełniony **załączniki nr 3 do wniosku (2 poręczycieli)**.

☐ AKT NOTARIALNY O DOBROWOLNYM PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA + GWARANCJA BANKOWA

należy załączyć w dniu składania wniosku:

- „Oświadczenie o sytuacji majątkowej wnioskodawcy” - wypełnić **załącznik nr 4 do wniosku** (nieruchomość nieobciążona, np.: kredytem, której właścicielem jest wyłącznie wnioskodawca, z uwzględnieniem wspólności majątkowej małżeńskiej; w przypadku wskazania jako składnika majątku pojazdu obowiązkowo polisa AC; w przypadku współwłaściciela majątku nieruchomego/ ruchomego, jego pisemną zgodę na powyższą formę zabezpieczenia),
- **promesę** wystawioną przez bank o możliwości udzielenia gwarancji na kwotę 150% wnioskowanej kwoty refundacji.

☐ AKT NOTARIALNY O DOBROWOLNYM PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA + BŁOKADA RACHUNKU BANKOWEGO

należy załączyć w dniu składania wniosku:

- „Oświadczenie o sytuacji majątkowej wnioskodawcy” - wypełnić **załącznik nr 4 do wniosku** (nieruchomość nieobciążona, np.: kredytem, której właścicielem jest wyłącznie wnioskodawca, z uwzględnieniem wspólności majątkowej małżeńskiej; w przypadku wskazania jako składnika majątku pojazdu obowiązkowo polisa AC; w przypadku współwłaściciela majątku nieruchomego/ ruchomego, jego pisemną zgodę na powyższą formę zabezpieczenia),

- kserokopię umowy rachunku lokaty terminowej lub zaświadczenie z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku lokaty, okresie trwania lokaty; w przypadku współwłaściciela lokaty, jego pisemną zgodę na powyższą formę zabezpieczenia. Wymagana wysokość środków na rachunku lokaty musi wynosić minimum 150% wnioskowanej kwoty refundacji. Lokata powinna być **odnawialna**.

Powyższe formy zabezpieczenia odbywają się na podstawie złożonych w/w dokumentów po podpisywaniu umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej/ opiekuna a przed wypłatą kwoty z tytułu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

**WSZELKIE KOSZTY Z USTANOWIENIEM ZABEZPIECZENIA PONOSI
WNIOSKODAWCA**

VII. INFORMACJE POZOSTAŁE

1. Stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego „Regulaminu dotyczącego refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku”.
2. Przyjmuję do wiadomości, że Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku przysługuje prawo do kontroli wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku oraz zobowiązuję się przedłożyć na życzenie niezbędne dokumenty.
3. Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby/ podmiotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku zawartych we „Wniosku o przyznanie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna” niezbędnych dla potrzeb procedury udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zgodnie z Rozporządzeniem 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.
4. Świadomy/ (-a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, wynikających z przepisów Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji podanych oraz załączonych do niniejszego wniosku. Informacje są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....
/miejscowość, data/

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

DO WNIOSKU OBOWIĄZKOWO NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

1. **Oświadczenie wnioskodawcy** - oświadczenie wg wzoru Urzędu załącznik nr 1.
2. **Dokumenty poświadczające podstawę i formę prawną działania:**
 - a) **podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne** dokumenty rejestrowe (aktualne, tj. nie starsze niż 3 miesiące), dokumenty założycielskie wraz ze zmianami, umowę spółki cywilnej, w szczególnych przypadkach niezbędną koncesję lub zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej.
 - b) **żłobek, klub dziecięcy** - zaświadczenie o wpisie do rejestrów żłobków i klubów dziecięcych (aktualne, tj. nie starsze niż 3 miesiące), dokumenty założycielskie wraz ze zmianami, dodatkowo w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej dokumenty organu prowadzącego takie, jak w przypadku podmiotu wymienione w pkt 2 lit. a)
3. **Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do lokalu**, w którym zostanie utworzone miejsce pracy.
4. **Zaświadczenia o nadaniu numeru REGON.**
5. **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY – załącznik 2** (oświadczenie wg wzoru Urzędu).
6. **FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS – załącznik 6** (na formularzu wg wzoru Urzędu).
7. **DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA** zwrotu wnioskowanej refundacji (ich rodzaj jest określany w zależności od rodzaju składanego zabezpieczenia). **Dokumenty dotyczące zabezpieczenia składane są razem z wnioskiem.**
8. **UMOWA RACHUNKU BANKOWEGO** wnioskodawcy wskazanego we wniosku lub zaświadczenie o numerze rachunku wydane przez bank – kserokopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę.
9. **Pełnomocnictwo notarialne osoby wskazanej we wniosku jako uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań i podpisywania umów** – w przypadku, gdy pełnomocnictwo nie wynika z dokumentów rejestrowych wnioskodawcy.
10. **Inne dokumenty wskazane przez Urząd** związane z wnioskiem o refundację (np.: dokument potwierdzający rozdzielną majątkową wnioskodawcy/poręczyciela, sentencja wyroku sądowego o rozwodzie wnioskodawcy/poręczyciela, akt zgonu współmałżonka wnioskodawcy/poręczyciela).
11. **OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY - załącznik nr 5** (oświadczenie wg wzoru Urzędu – nie dotyczy osób prawnych).
12. **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY – załącznik 7** (oświadczenie wg wzoru Urzędu).

Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku nie dokona refundacji w przypadku, gdy wnioskodawca:

- 1) rozwiąże stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę, albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 2) obniży wymiar czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę, albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.

Wszystkie kserokopie wymaganych załączników muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez Wnioskodawcę

PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, IŻ W PRZYPADKU UJAWNIECIA BRAKÓW FORMALNYCH LUB MERYTORYCZNYCH NINIEJSZY WNIOSEK NIE ZOSTANIE UWZGLĘDNIONY.

.....
/data/

.....
/czytelny podpis i pieczęć wnioskodawcy/

OŚWIADCZENIE
ŻŁOBKA LUB KLUBU DZIECIECEGO LUB PODMIOTU ŚWIADCZACEGO USŁUGI REHABILITACYJNE

Oświadczam, że:

1. **nie rozwiązałem/ (-am) * stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przez mnie, albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **oraz nie rozwiążę stosunku pracy z pracownikiem** w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie, albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
2. **nie obniżyłem/ (-am) * wymiaru czasu pracy pracownika** w drodze wypowiedzenia dokonanego przez mnie, albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku **oraz nie obniżę wymiaru czasu pracy pracownika** w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie, albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników, w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
3. **nie zalegam w dniu złożenia wniosku** z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacyjny Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
4. **nie zalegam w dniu złożenia wniosku** z opłacaniem innych danin publicznych;
5. **nie posiadam w dniu złożenia wniosku** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
6. **nie byłem/ (-am) * karany/(-a) w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku** za przestępstwo 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;
7. **przysługuje /nie przysługuje*** mi prawo do odliczenia lub zwrotu, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług równowartości podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji;
8. **spełniam warunki, określone w 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 Nr 2023/ 2831 z 15.12.2023);**
9. Informacja o stanie cywilnym wnioskodawcy (*dotyczy osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą*) właściwie zaznaczyć znakiem „X”:
 - ☐ pozostaję w związku małżeńskim będąc jednocześnie we wspólności majątkowej
 - ☐ pozostaję w związku małżeńskim mając rozdzielność majątkową z małżonkiem (załączyć dokument o rozdzielności majątkowej)
 - ☐ nie pozostaję w związku małżeńskim.

Świadomy/ (-a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, wynikających z przepisów Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

/data/

/czytelny podpis i pieczęć Wnioskodawcy/

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

**O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS,
POMOCY DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB POMOCY DE MINIMIS W
RYBOŁÓWSTWIE**

Oświadczam, iż*:

- ☐ w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis **nie uzyskałem/-am****pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie
- ☐ w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis **uzyskałem/-am**** pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie w następującej wielkości:
(proszę wypełnić poniższą tabelę***)

L.p.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Przeznaczenie pomocy	Wartość pomocy w euro
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
RAZEM:					

Świadomy/(-a) odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy lub zatajenie prawdy, wynikających z przepisów Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

/miejscowość, data/

/imię i nazwisko wnioskodawcy/

* należy zaznaczyć właściwy kwadrat znakiem „X”
** niepotrzebne skreślić
*** wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodne z zaświadczeniami o udzielonej pomocy de minimis, jakie składający oświadczenie otrzymał od podmiotów udzielających mu pomocy de minimis zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. (dane do sprawdzenia na stronie www.sudop.uokik.gov.pl).

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA O UZYSKANYCH DOCHODACH – część A

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko poręczyciela)

PESEL :

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

 Telefon:

dokument potwierdzający tożsamość – nazwa

Seria i numer: przez kogo wydany.....

Stan cywilny¹⁾: panna/kawaler*; mężatka/żonaty*; rozwiedziona/rozwiedziony*; wdowa/wdowiec*

1)pozostając w związku małżeńskim: łączy/ nie łączy* mnie małżeńska wspólnota majątkowa,

2) w trakcie związku małżeńskiego wyrokiem sądu orzeczono / nie orzeczono* separację/-(i).

Adres zameldowania:
(kod pocztowy, miejscowość, ulica numer domu/numer lokalu)

Adres zamieszkania:
(kod pocztowy, miejscowość, ulica numer domu/numer lokalu)

Adres do korespondencji:
(kod pocztowy, miejscowość, ulica numer domu/numer lokalu)

Oświadczam, że:

1. Jestem zatrudniony(a)* w
.....
(pełna nazwa, adres i nr telefonu do zakładu pracy)

na czas **nieokreślony/ określony *** do dnia

Moje miesięczne dochody brutto z tytułu zatrudnienia wynoszą:zł.

Jestem/ nie jestem* w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

Pracodawca **znajduje/ nie znajduje*** się w stanie likwidacji lub upadłości.

2. Prowadzę własną działalność gospodarczą
.....
(pełna nazwa i adres własnej firmy, NIP, nr telefonu)

od dnia

Moje miesięczne dochody brutto z tytułu prowadzenia własnej działalności gospodarczej wynoszą:zł.

Firma **jest/ nie jest*** w stanie likwidacji lub upadłości.

Posiadam/nie posiadam* zadłużenia wobec ZUS lub Urzędu Skarbowego.

3. Jestem emerytem(ką)/ rencistą(ką)* od dnia

Moje miesięczne dochody brutto z tytułu emerytury/ renty wynoszą:.....zł.

4. Posiadam/ nie posiadam* zobowiązania finansowe ¹⁾ w kwocie ogółem: zł z tytułu:

1. Zająć sądowych/ administracyjnych:

2. Kredytu/ pożyczki:

3. Inne zobowiązania finansowe (w tym z tytułu udzielenia poręczeń):

.....

Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia wynosi zł.

5. Jestem/ nie jestem* stroną ani też poręczycielem czynnych umów o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy zawartych z PUP w Otwocku.

6. Oświadczenie stanowić będzie załącznik do wniosku o przyznanie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna/ *poszukującego pracy absolwenta* :

.....
(wpisać dane Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna/ poszukującego pracy absolwenta)

Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku zawartych we „Wniosku o przyznanie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna” niezbędnych dla potrzeb procedury udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

Świadomy/(-a) odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy lub zatajenie prawdy, wynikających z przepisów Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA PORECZCZCIELA /jeżeli dotyczy/

Ja niżej podpisany w y r a ż a m z g o d ę na poręczenie przez **moją żonę/**
/imię i nazwisko współmałżonka poręczyciela/

mojego męża^{*)}
/imię i nazwisko poręczyciela/

Panu/Pani /Firmie.....
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

spląty zobowiązań, jakie będą wynikały z umowy o refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej/ lub opiekuna w wysokości zł na zasadach określonych w „Regulaminie dot. refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (...).”

Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku zawartych we „Wniosku o przyznanie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna” niezbędnych dla potrzeb procedury udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(czytelny podpis współmałżonka poręczyciela)

Pouczenie:

* niepotrzebne skreślić

¹⁾ orzeczenie o separacji jest równoznaczne z rozdzielną majątkową – wówczas nie wymaga się wypełnienia oświadczenia współmałżonka; UWAGA! należy załączyć w dniu składania wniosku kserokopie stosownych dokumentów potwierdzających stan cywilny poręczyciela, tj. : wyrok sądu o rozwodzie, separacji; akt notarialny potwierdzający rozdzielną majątkową; skrócony akt zgonu.

Część B

(wypełniana przy podpisaniu umowy)

W związku z otrzymaniem przez

.....
refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/ lub opiekuna zgodnie z
art. 46 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oświadczam, iż potwierdzam prawdziwość informacji
zawartych w oświadczeniu o uzyskanych dochodach z dnia

Świadomy/(-a) odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy lub zatajenie prawdy,
wynikających z przepisów Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość
danych zamieszczonych powyżej.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

Potwierdzam własnoręczność podpisu:

.....
(data i podpis pracownika PUP)

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA O UZYSKANYCH DOCHODACH – część A

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko poręczyciela)

PESEL :

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

 Telefon:

dokument potwierdzający tożsamość – nazwa

Seria i numer: przez kogo wydany.....

Stan cywilny¹⁾: panna/kawaler*; mężatka/żonaty*; rozwiedziona/rozwiedziony*; wdowa/wdowiec*

1)pozostając w związku małżeńskim: łączy/ nie łączy* mnie małżeńska wspólnota majątkowa,

2) w trakcie związku małżeńskiego wyrokiem sądu orzeczono / nie orzeczono* separację/-(i).

Adres zameldowania:
(kod pocztowy, miejscowość, ulica numer domu/numer lokalu)

Adres zamieszkania:
(kod pocztowy, miejscowość, ulica numer domu/numer lokalu)

Adres do korespondencji:
(kod pocztowy, miejscowość, ulica numer domu/numer lokalu)

Oświadczam, że:

1. Jestem zatrudniony(a)* w
.....
(pełna nazwa, adres i nr telefonu do zakładu pracy)

na czas **nieokreślony/ określony *** do dnia

Moje miesięczne dochody brutto z tytułu zatrudnienia wynoszą:zł.

Jestem/ nie jestem* w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

Pracodawca **znajduje/ nie znajduje*** się w stanie likwidacji lub upadłości.

2. Prowadzę własną działalność gospodarczą
.....
(pełna nazwa i adres własnej firmy, NIP, nr telefonu)

od dnia

Moje miesięczne dochody brutto z tytułu prowadzenia własnej działalności gospodarczej wynoszą:zł.

Firma **jest/ nie jest*** w stanie likwidacji lub upadłości.

Posiadam/nie posiadam* zadłużenia wobec ZUS lub Urzędu Skarbowego.

3. Jestem emerytem(ką)/ rencistą(ką)* od dnia

Moje miesięczne dochody brutto z tytułu emerytury/ renty wynoszą:.....zł.

4. Posiadam/ nie posiadam* zobowiązania finansowe ¹⁾ w kwocie ogółem: zł z tytułu:

1. Zająć sądowych/ administracyjnych:

2. Kredytu/ pożyczki:

3. Inne zobowiązania finansowe (w tym z tytułu udzielenia poręczeń):

.....

Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia wynosi zł.

5. Jestem/ nie jestem* stroną ani też poręczycielem czynnych umów o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy zawartych z PUP w Otwocku.

6. Oświadczenie stanowić będzie załącznik do wniosku o przyznanie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna/ poszukującego pracy absolwenta :

.....
(wpisać dane Wnioskodawcy ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna/ poszukującego pracy absolwenta)

Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku zawartych we „Wniosku o przyznanie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna” niezbędnych dla potrzeb procedury udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

Świadomy/(-a) odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy lub zatajenie prawdy, wynikających z przepisów Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZycIELA /jeżeli dotyczy/

Ja niżej podpisany w y r a ż a m z g o d ę na poręczenie przez **moją żonę/**
/imię i nazwisko współmałżonka poręczyciela/

mojego męża *).....
/imię i nazwisko poręczyciela/

Panu/Pani /Firmie.....
/imię i nazwisko wnioskodawcy/

spląty zobowiązań, jakie będą wynikały z umowy o refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej/ lub opiekuna w wysokości zł na zasadach określonych w „Regulaminie dot. refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (...).”

Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku zawartych we „Wniosku o przyznanie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna” niezbędnych dla potrzeb procedury udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(czytelny podpis współmałżonka poręczyciela)

Pouczenie:

* niepotrzebne skreślić

¹⁾ orzeczenie o separacji jest równoznaczne z rozdzielnnością majątkową – wówczas nie wymaga się wypełnienia oświadczenia współmałżonka;
UWAGA! należy załączyć w dniu składania wniosku kserokopie stosownych dokumentów potwierdzających stan cywilny poręczyciela, tj. :
wyrok sądu o rozwodzie, separacji; akt notarialny potwierdzający rozdzielnność majątkową; skrócony akt zgonu.

Część B

(wypełniana przy podpisaniu umowy)

W związku z otrzymaniem przez

.....
refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego/ lub opiekuna zgodnie z
art. 46 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oświadczam, iż potwierdzam prawdziwość informacji
zawartych w oświadczeniu o uzyskanych dochodach z dnia

Świadomy/(-a) odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy lub zatajenie prawdy, wynikających z przepisów Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.
--

.....
(data)

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

Potwierdzam własnoręczność podpisu:

.....

(data i podpis pracownika PUP)

wypełniamy w przypadku wyboru zabezpieczenia „Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika”

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko wnioskodawcy lub nazwa spółki *
Adres wnioskodawcy lub adres spółki *
Pesel wnioskodawcy lub NIP spółki *
Imię i nazwisko współmałżonka ** (w przypadku braku rozdzielności majątkowej)
Adres współmałżonka **
Pesel współmałżonka **

Posiadam/(-y) * jako własne następujące składniki majątkowe (w przypadku współmałżonka zaznaczyć słowem „odrębny”, jeżeli dany składnik stanowi i własność odrębną):

1.

Nieruchomość, mieszkanie (adres, nr KW)	Wartość	W tym obciążony/ na rzecz, w wysokości/

2.

Maszyny, urządzenia, środki transportu (typ, nr fabryczny, nr rejestracyjny)	Wartość	W tym obciążony/ na rzecz, w wysokości/

3.

Środki finansowe (depozyt/ lokaty)	Wartość	W tym obciążony/ na rzecz, w wysokości/

4.

<i>Pozostałe (akcje, udziały)</i>	<i>Wartość</i>	<i>W tym obciążony/ na rzecz, w wysokości/</i>

Świadomy/(-a) odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy lub zatajenie prawdy, wynikających z przepisów Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

.....
miejsowość data

.....
podpis i pieczęć wnioskodawcy

.....
podpis współmałżonka wnioskodawcy

** spółki prawa handlowego podają dane oraz majątek spółki,*

*** dane współmałżonka podają osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą oraz spółki cywilne;*

Uwaga !!! W przypadku wspólników spółki cywilnej – każdy wspólnik osobno składa oświadczenie majątkowe.

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisany/ (-a)
(imię i nazwisko współmałżonka wnioskodawcy)

dokument potwierdzający tożsamość – nazwa

Seria i numer przez kogo wydany.....

w y r a ż a m z g o d ę na ubieganie się przez moją żonę / mojego męża *

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy dla skierowanego bezrobotnego/
opiekuna/ poszukującego pracy absolwenta w wysokości zł na zasadach określonych w
„Regulaminie dotyczącym refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w Powiatowym Urzędzie w Pracy
w Otwocku”.

Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku zawartych we „Wniosku o przyznanie refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego/ opiekuna” niezbędnych dla potrzeb procedury udzielania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

.....

miejsowość

data

.....

/czytelny podpis współmałżonka wnioskodawcy/

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

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

- a) jeden przedsiębiorca posiada większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników drugiego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub zgodnie z jego dokumentami założycielskimi? ☐ tak ☐ nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej należy podać:

- a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

- b) łączną wartość pomocy
- de minimis*
- udzielonej w okresie minionych 3 lat wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom
- ⁸⁾

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

Czy podmiot w okresie minionych 3 lat:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? ☐ tak ☐ nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- d) powstał w wyniku przekształcenia przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

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

- a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

- b) łączną wartość pomocy
- de minimis*
- udzielonej w okresie minionych 3 lat wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom
- ⁸⁾

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

- a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem lub przekształceniem

- b) łączną wartość pomocy
- de minimis*
- udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem lub przekształceniem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot
- ⁸⁾

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

- łączną wartość pomocy
- de minimis*
- udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy przed podziałem
- ⁸⁾

- wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

- wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*⁹⁾

- 1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? ☐ tak ☐ nie
- 2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro-, mały lub średni- albo w przypadku, o którym mowa w art. 4 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, będący każdym przedsiębiorcą - znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
- 3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy *de minimis*:
- a) podmiot odnotowuje rosnące straty? ☐ tak ☐ nie
- b) obroty podmiotu maleją? ☐ tak ☐ nie
- c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? ☐ tak ☐ nie
- d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾? ☐ tak ☐ nie
- e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? ☐ tak ☐ nie
- f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu? ☐ tak ☐ nie
- g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu? ☐ tak ☐ nie
- h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa? ☐ tak ☐ nie
- i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i>	
Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i> , prowadzi działalność:	
1) w sektorze produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury ¹²⁾ ?	☐ tak ☐ nie
2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?	☐ tak ☐ nie
3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?	☐ tak ☐ nie
4) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury ¹²⁾ ?	☐ tak ☐ nie
5) Czy wnioskowana pomoc <i>de minimis</i> będzie przeznaczona na działalność wskazaną w pkt 1–4?	☐ tak ☐ nie
6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lub 2: czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa ¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy <i>de minimis</i> (w jaki sposób)?	☐ tak ☐ nie
☐ nie dotyczy	
Strona 4 z 7	

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

- 1) Czy wnioskowana pomoc *de minimis* zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów? ☐ tak ☐ nie
- 2) Jeśli tak, to czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc *de minimis* ? ☐ tak ☐ nie
- 3) Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż *de minimis* oraz pomocy *de minimis* na te same koszty.

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

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

1) opis przedsięwzięcia

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

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy

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

5) lokalizacja przedsięwzięcia

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

7) etapy realizacji przedsięwzięcia

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

¹⁾ W przypadku gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, 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 w przypadku, gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika, akcjonariusza albo komplementariusza lub osoby trzeciej, na którą przeniesiono odpowiedzialność podatkową).

³⁾ O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.

⁴⁾ Wpisuje się siedmocyfrowe 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. poz. 1031, z późn. zm.).

⁵⁾ Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.

⁶⁾ Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc *de minimis*. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.

⁷⁾ Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.

⁸⁾ Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.

⁹⁾ Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc *de minimis*, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc *de minimis* ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2004 r. poz. 291), oraz będących osobami fizycznymi, które na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęły prowadzenia działalności gospodarczej.

¹⁰⁾ Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.

¹¹⁾ Dotyczy wyłącznie producentów.

¹²⁾ Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.).

¹³⁾ Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także na określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

¹⁴⁾ Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza													
Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc <i>de minimis</i>. Na przykład jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i> 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 <i>de minimis</i>.													
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. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Podstawa prawna – informacje podstawowe</th> <th>Podstawa prawna – informacje szczegółowe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3a</td> <td>3b</td> </tr> <tr> <td>przepis ustawy</td> <td>brak*</td> </tr> <tr> <td>przepis ustawy</td> <td>przepis aktu wykonawczego</td> </tr> <tr> <td>przepis ustawy</td> <td>przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/umowa - symbol</td> </tr> <tr> <td>przepis ustawy</td> <td>decyzja/uchwała/umowa – symbol</td> </tr> </tbody> </table>		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
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 kolejno: datę i tytuł aktu 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 kolejno: nazwę organu wydającego akt, datę 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 wpisać 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 wpisać określenie „brak”.													
Strona 1 z 2													

4. Forma pomocy (kol. 4) – należy podać kod oznaczający właściwą formę pomocy określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 161).

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

- a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwotę udzielonej pożyczki lub kwotę odroczonego podatku) oraz
- b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz z właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy (kol. 6) – należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Oświadczam, **nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia** na podstawie art. 51¹ rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującym sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L111 z 8.4.2022, str. 1), zm. rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014.

Ponadto oświadczam, iż nie jestem związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych oraz nie znajduję się na takiej liście. Przed złożeniem oświadczenia zapoznałem się z rejestrem osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami

/data/

/czytelny podpis i pieczęć wnioskodawcy/

Weryfikacja PUP w Otwocku

Wyżej wymieniony przedsiębiorca/pracodawca figuruje/nie figuruje w rejestrze osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami.

/data i podpis pracownika PUP/

¹ art. 51 zawarty w Rozporządzeniu Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie „zakazuje się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046, na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50 % są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną”.