



POWIATOWY URZĄD PRACY W OLEŚNICY

ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica, tel. (71) 314-20-89, 314-32-76,
e-mail: wrol@praca.gov.pl www.olesnica.praca.gov.pl, NIP: 911-17-40-383, Regon: 932106659

Nr wniosku

.....
(pieczęć podmiotu)

STAROSTA OLEŚNICKI Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy

WNIOSEK PRZEDSZKOLA LUB SZKOŁY* o refundację z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

na zasadach określonych w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023r. poz. 735, z późn. zm.) i 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 poz. 243).

I. Oznaczenie przedszkola lub szkoły:

1. Pełna nazwa przedszkola lub szkoły (w przypadku osoby fizycznej także imię i nazwisko)
2. Adres siedziby przedszkola lub szkoły albo adres miejsca zamieszkania
3. tel. tel. kom. fax/ e-mail:
4. REGON NIP PESEL
5. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności
6. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)

--	--	--	--

7. Forma prawna prowadzonej działalności
8. Forma opodatkowania
9. Jestem** / nie jestem** płatnikiem podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023r., poz. 1570, z późn.zm.).
10. Imię i nazwisko oraz nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu z urzędem
11. Nazwa banku i nr rachunku bankowego
12. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składam po raz: pierwszy/kolejny.....(wskazać liczbę w ostatnich 3 latach).

* ilekroć w niniejszym wniosku mowa jest o przedszkolu lub szkole należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

** niewłaściwe skreślić

13. Charakterystyka prowadzonej działalności gospodarczej:

1) przedmiot działalności – branża, główne produkty/usługi i ich charakterystyka:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2) opis rynku, na jakim działa przedsiębiorstwo:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3) uzasadnienie potrzeby stworzenia stanowiska pracy z uwzględnieniem sytuacji na rynku oraz planów na przyszłość (zawarte umowy, nawiązanie współpracy z nowymi dostawcami i odbiorcami) oraz zagrożeń - konkurencja:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. Liczba zatrudnionych pracowników w poszczególnych **6 miesiącach poprzedzających dzień złożenia wniosku, kształtowała się następująco:**

Lp.	Miesiąc	Liczba pracowników w poszczególnych 6 miesiącach			
		Ogółem zatrudnionych	Liczba zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy	Liczba pracowników zwolnionych (podać przyczynę)	Zwolnienia za wypowiedzeniem dokonany przez podmiot bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

W przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem stron, do wniosku należy dołączyć oświadczenie stron o rozwiązaniu umowy za porozumieniem stron lub wniosek pracownika o rozwiązaniu umowy za porozumieniem z akceptacją pracodawcy.

- a) Oświadczam, że nie otrzymałem*/otrzymałem* refundacji/ę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w latach.....
- b) Oświadczam, że od dnia otrzymania powyższej refundacji nie wystąpił*/wystąpił* spadek zatrudnienia. Jeżeli wystąpił spadek zatrudnienia prosimy podać przyczynę rozwiązania umowy o pracę:
-

II. Dane dotyczące stanowisk pracy, które przedszkole lub szkoła zamierza utworzyć ze środków Funduszu Pracy

1. Informacje dotyczące stanowisk pracy:

*** (Informacje wskazane poniżej muszą być zgodne z informacjami wskazanymi w **krajowej ofercie pracy**).

Nazwa stanowiska pracy	Nazwa zawodu (z klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy)**	Rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna	Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny
	Kod zawodu :		Osoba do przyuczenia - TAK*/NIE*

2. Liczba wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy dla skierowanych **bezrobotnych/ opiekunów***.....

3. Planowany wymiar czasu pracy skierowanego bezrobotnego /opiekuna.....

4. Adres miejsca, w którym będzie doposażone lub wyposażone stanowisko pracy:

kod i miejscowość ulica i nr

5. Proponowana forma prawnego zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

* niepotrzebne skreślić

** Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 poz. 227, z późn. zm.).

*** krajowa oferta pracy - (załącznik nr 3 do wniosku)

6. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania.

Nazwa stanowiska pracy	Rodzaj zakupu	Sprzęt nowy/ używany	Dokument zakupu	Całkowita wartość brutto w PLN:	Źródła finansowania:	
					Środki własne brutto w PLN:	Wnioskowane środki Funduszu Pracy brutto w PLN:

7. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.

Rodzaj wydatku (dot. wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w szczególności środki trwałe, urządzenia, maszyny):	Wnioskowana kwota brutto środków Funduszu Pracy w PLN:
Wnioskowana kwota brutto refundacji w PLN:	

UWAGA:

Przedszkole lub szkoła zobowiązana jest do dokonania zwrotu na wskazane przez urząd konto równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.

.....
(data, pieczęć i podpis przedszkola lub szkoły lub osoby uprawnionej do reprezentowania
przedszkola lub szkoły zamierzające wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy)

Oświadczenie przedszkola lub szkoły:

W związku z ubieganiem się o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oświadczam, że na dzień złożenia wniosku:

1. **nie rozwiązałem* / rozwiązałem*** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
2. **nie obniżyłem* / obniżyłem* wymiar czasu pracownika w okresie 6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
3. **nie prowadzę / prowadzę*** działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
4. **nie zalegam / zalegam*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, PFRON, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
5. **nie zalegam / zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
6. **nie posiadam / posiadam*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
7. **nie byłem karany / byłem karany*** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
8. **nie otrzymałem* / otrzymałem*** pomocy de minimis w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat. W przypadku otrzymania pomocy de minimis w tym okresie, do wniosku należy dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis,
9. **nie otrzymałem* / otrzymałem*** pomocy de minimis w rolnictwie w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych. W przypadku otrzymania pomocy de minimis w rolnictwie w tym okresie, do wniosku należy dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis,
10. **nie otrzymałem* / otrzymałem*** pomocy de minimis w rybołówstwie w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat. W przypadku otrzymania pomocy de minimis w rybołówstwie w tym okresie, do wniosku należy dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis,
11. **nie otrzymałem / otrzymałem*** pomoc publiczną na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuję,
12. **nie przysługuje/ przysługuje*** mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług,
13. **nie spełniam / spełniam*** warunki 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 (Dz. U. z 2022r. poz. 243),
14. **przyjmuję do wiadomości**, że Powiatowy Urząd Pracy nie może zrefundować wydatków, na których finansowanie Wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne,
15. **mam świadomość**, że po otrzymaniu refundacji jestem zobowiązany niezwłocznie dostarczyć potwierdzenie otrzymania przelewu do Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy,

* niewłaściwe skreślić

16. mam świadomość, że:

1) przed podpisaniem umowy o refundację konieczne będzie:

a) dostarczenie do PUP aktualnych dokumentów tj.:

- zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem zawarcia umowy),
- zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem zawarcia umowy),
- kserokopię dokumentu potwierdzającego formę prawną istnienia Wnioskodawcy – zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych – wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy,
- w przypadku Wnioskodawców prowadzących zarówno działalność edukacyjną na podstawie ustawy o systemie oświaty, jak i działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej dodatkowo dokument potwierdzający wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej (<http://prod.ceidg.gov.pl> lub <http://firma.gov.pl>) z adnotacją Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nim zawartych, w przypadku, gdy wystąpiły w nim zmiany od dnia złożenia wniosku,
- innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,

b) złożenie oświadczenia o niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,

c) złożenie oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w dniu zawarcia umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy z PUP otrzymana została pomoc publiczna lub pomoc de minimis,

d) przed dokonaniem wypłaty refundacji i przed skierowaniem bezrobotnego lub opiekuna **umożliwię** pracownikom PUP przeprowadzenie wizyty monitorującej, stwierdzającej utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie,

2) informacja o zawarciu umowy jest jawna i Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy zobowiązany jest do podania do wiadomości publicznej wykazów pracodawców oraz osób, z którymi zawarł umowę,

17. zobowiązuję się do utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją .

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny, oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
(data, pieczęć i podpis przedszkola lub szkoły lub osoby uprawnionej do reprezentowania
przedszkola lub szkoły zamierzające wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy)

III. Klauzula informacyjna RODO

Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica jako administrator danych osobowych informuje:

- podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania,
- podane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 pkt a) 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 (RODO) i zgodnie z jego treścią,
- adres e-mail do inspektora ochrony danych PUP w Oleśnicy: iod@praca-olesnica.pl,
- Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- mają Państwo prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i oświadczam, że jestem świadomy, że brak zgody na przetwarzanie moich danych osobowych skutkuje brakiem możliwości realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

.....
(data i podpis podmiotu lub osoby uprawnionej do reprezentowania
tego podmiotu zamierzającego wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy)

Do wniosku należy dołączyć:

1. Statut szkoły lub przedszkola z adnotacją Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku.
2. Dokument potwierdzającego formę prawną istnienia Wnioskodawcy – zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych – wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku, a w przypadku Wnioskodawców prowadzących zarówno działalność edukacyjną na podstawie ustawy o systemie oświaty, jak i działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej dodatkowo dokument potwierdzający wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) w formie wydruku ze strony internetowej (<http://prod.ceidg.gov.pl> lub <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>) z adnotacją Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentacji o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku.
3. Inne dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia Wnioskodawcy np. umowy spółek cywilnych itp.
4. Dokumenty potwierdzające formę użytkowania miejsca, w którym zostaną utworzone miejsca pracy np. umowę najmu, dzierżawy (**w przypadku gdy nie wynika ono z dokumentacji rejestrowej**).
5. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.
6. Pełnomocnictwo dla osoby/osób wskazanych do reprezentowania przedszkola lub szkoły jeżeli nie wynika ono z dokumentów rejestrowych, podpisane czytelnie przez osoby uprawnione do reprezentowania.

oraz w sytuacji, gdy przyznana przez Urząd refundacja stanowi dla przedszkola lub szkoły pomoc de minimis:

1. W przypadku gdy otrzymano pomoc de minimis, w tym także pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie wszystkie zaświadczenia potwierdzające otrzymanie tej pomocy, w roku w którym Podmiot ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (lat obrotowych w przypadku pomocy de minimis w rolnictwie), albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie
2. W przypadku, gdy otrzymano inną pomoc publiczną, informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności podmiotu i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymane w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
3. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o składnikach majątku,
4. Załącznik nr 2 - „**Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**” w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. , poz. 40),
5. Załącznik nr 3 – Krajowa oferta pracy
6. Załącznik nr 4 - „Formularz informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę ” w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez **podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** (Dz. z 2010 r. Nr 121, poz. 810),

Wszystkie kserokopie wymaganych załączników muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez podmiot lub osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu.

UWAGA:

WNIOSEK WYPEŁNIONY NIECZYTELNIE, PODPISANY PRZEZ NIEUPOWAŻNIONĄ OSOBĘ LUB BEZ KOMPLETU WYMAGANYCH DOKUMENTÓW NIE ZOSTANIE UWZGLĘDNIONY.

.....
(data, pieczęć i podpis przedszkola lub szkoły lub osoby uprawnionej do reprezentowania
przedszkola lub szkoły zamierzające wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy)

**Załącznik Nr 1 do wniosku przedszkola lub szkoły o refundację
z FP kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

OŚWIADCZENIE O SKŁADNIKACH MAJĄTKU

Oświadczam, co następuje:

1. Posiadam następujące składniki majątkowe stanowiące własność lub współwłasność moją lub współmałżonka:

Składnik majątku (nieruchomości, maszyny, urządzenia, samochody itp.)	Nazwisko współwłaściciela	Udział wnioskodawcy	Rok zakup	Wartość rynkowa	Obciążenie hipoteki

2. Zadłużenie wobec banków, podmiotów gospodarczych, budżetu państwa, ZUS, osób fizycznych oraz zobowiązania z tytułu udzielonych poręczeń, gwarancji moje i współmałżonka jest następujące:

Podmiot wobec, którego istnieje zobowiązanie	Kwota zobowiązania	Kwota pozostała do spłaty	Data powstania zobowiązania	Forma prawnego zabezpieczenia	Data wygaśnięcia zobowiązania

3. Moje przeciętne dochody netto wynoszą:

- a) z tytułu prowadzenia działalności zł
- b) inne dochody zł

4. Łączny dochód miesięczny netto /ze wszystkich źródeł/ gospodarstwa domowego podmiotu
..... zł

5. Dochód miesięczny netto przypadający na 1 osobę zł

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny, oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

.....
(data i podpis przedszkola lub szkoły zamierzającego wyposażać lub doposażać stanowisko pracy)

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

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

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

☐

przedsiębiorstwo państwowe

☐

jednoosobowa spółka Skarbu Państwa

☐

jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021r., poz. 679)

☐

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. z 2021 r. poz. 275 z późn. zm.)

☐

jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r., poz. 1634 z późn. zm.)

☐

inna (podać jaka)

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

1a) Identyfikator podatkowy NIP współnika³⁾

2a) Imię i nazwisko albo nazwa współnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby współnika

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾

☐

mikroprzedsiębiorca

☐

mały przedsiębiorca

☐

średni przedsiębiorca

☐

inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

8) Data utworzenia podmiotu

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

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

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

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

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

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

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

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

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

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

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej

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

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

☐ tak ☐ nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾?

☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

☐ tak ☐ nie

b) obroty podmiotu maleją?

☐ tak ☐ nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?

☐ tak ☐ nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾?

☐ tak ☐ nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

☐ tak ☐ nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

☐ tak ☐ nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

☐ tak ☐ nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?

☐ tak ☐ nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾?

☐ tak

☐ nie

2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

☐ tak

☐ nie

3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

☐ tak

☐ nie

4) w sektorze drogowego transportu towarów?

☐ tak

☐ nie

Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?

☐ tak

☐ nie

5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4?

☐ tak

☐ nie

6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?

☐ tak

☐ nie

☐ nie dotyczy

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

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

☐ tak ☐ nie

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

☐ tak ☐ nie

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

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

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

1) opis przedsięwzięcia:

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

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

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

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

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

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuję 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 wnioskuję wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2022 r. poz.1613) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 , poz. 120, 295), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

KRAJOWA OFERTA PRACY

Zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy										Oferta Ważna do:.....														
Niezawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy																								
I. Informacje dotyczące pracodawcy															II. Dotyczy PUP									
1. Nazwa pracodawcy: Adres pracodawcy: kod pocztowy:..... Miejscowość:..... Ulica:..... Gmina:..... Informacje dodatkowe:.....										2. Osoba do kontaktu: Nazwisko..... Imię..... Stanowisko..... Tel. Fax..... email..... strona www..... Kontakt osobisty w godz: Od.....do..... Częstotliwość kontaktów:.....										3. Ofertę przyjął: 				
4. REGON					5. PKD					6. NIP														
7. Liczba zatrudnionych pracowników					8. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:					9. Pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej:										TAK		NIE		
10. Kandydaci z krajów EOG ☐ TAK ☐ NIE Uwaga: w przypadku zaznaczenia TAK należy wypełnić załącznik do oferty "Oferta pracy dla obywateli EOG" Czy oferta ma być upowszechniona w innych powiatowych urzędach pracy? - jeśli TAK należy wskazać siedziby wskazanych PUP:																								
III. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy																								
11. Nazwa zawodu (z klasyfikacji zawodów i spec. na potrzeby rynku pracy)					12. Nazwa stanowiska					13. Liczba wolnych miejsc pracy :														
14. kod zawodu										w tym dla osób niepełnosprawnych														
					wnioskowana liczba kandydatów																			
15. Miejsce wykonywania pracy					16. System i rozkład czasu pracy:					17. Rodzaj umowy /wymiar czasu pracy					18. Wysokość wynagrodzenia (miesięcznie) brutto:.....									
					1) jedna zmiana					1) na czas nieokreślony														
					2) dwie zmiany					2) na czas określony														
					3) trzy zmiany					3) na okres próbny					19. System wynagrodzenia									
					4) ruch ciągły					4) umowa zlecenie					1) czasowy									
					5) inna (jaka?)					5) w pełnym wymiarze czasu pracy					2) akordowy									
					Godz. Pracy: od..... do.....					6) w niepełnym wymiarze czasu pr.					3) prowizyjny									
										7) umowa o dzieło					4) inny (jaki?).....									
										8) inna (jaka?)														
20. Wymagania-oczekiwania pracodawcy:										21. Okres zatrudnienia / okres wykonywania umowy oddo.....														
1) poziom wykształcenia/kierunek:										22. Ogólny zakres obowiązków:														
2) staż pracy –doświadczenie zawodowe:																								
3) umiejętność – specjalność:																								
4) uprawnienia:																								
5) znajomość języków obcych (stopień znajomości):																								
6) inne wymagania																								

KRAJOWA OFERTA PRACY

23. Oferta zgłaszana w celu uzyskania informacji starosty na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych podmiotu powierzającego wykonywanie pracy cudzoziemcowi obejmująca obywateli polskich i cudzoziemców określonych w art.87 ust. 1 pkt 1-11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowanych jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy? ☐ TAK ☐ NIE

- W przypadku, gdy oferta pracy złożona w celu uzyskania informacji starosty wydawanej w związku zatrudnieniem cudzoziemca, prosimy o określenie trybu (procedury), w ramach której składany będzie wniosek:

- ☐ Zezwolenie na pracę cudzoziemca typu A (art. 88 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy)
- ☐ Zezwolenie na pobyt czasowy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji (art. 127 ustawy o cudzoziemcach)
- ☐ Zezwolenie na pobyt czasowy i pracę cudzoziemca (art. 114 ustawy o cudzoziemcach)

IV. Adnotacje urzędu pracy

23. Data przyjęcia oferty 	24. Numer oferty 	25. Informacje dodatkowe:	26.Oferta zgłoszona: pisemnie osobiście inna forma
27. Data dezaktualizacji oferty 	28. Powód dezaktualizacji oferty:		

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY:

Art. 36 ust.5a i 5f ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023r., poz. 735,z późn. zm.)

1.Oświadczam, że zgłosiłem ofertę pracy w jednym powiatowym urzędzie pracy tj. w PUP w Oleśnicy

2.Oświadczam, że w okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy zostałem/nie zostałem* ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy

Jeżeli tak, to z jakiego tytułu.....

3. Oświadczam, że jestem/nie jestem* objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy

Jeżeli tak, to z jakiego tytułu

4.Oświadczam, że wysokość wynagrodzenia cudzoziemca nie będzie niższa od wynagrodzenia pracowników wykonujących pracę porównywalnego rodzaju lub na porównywalnym stanowisku (dotyczy oferty pracy składanej w celu uzyskania informacji starosty o braku możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawcy)

(*niewłaściwe skreślić)

.....
czytelny podpis pracodawcy

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust.1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnicy informuje:

- administratorem Państwa danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Oleśnicy ul. Wojska Polskiego 13, 56-400 Oleśnica,
- podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i mogą być udostępniane innym organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
- posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania,
- podane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 pkt a) 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 (RODO) i zgodnie z jego treścią,
- adres e-mail do inspektora ochrony danych PUP w Oleśnicy: iod@praca-olesnica.pl,
- Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- mają Państwo prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i oświadczam, że jestem świadomy, że brak zgody na przetwarzanie moich danych osobowych skutkuje brakiem możliwości realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

.....
/data i czytelny podpis Wnioskodawcy/

**Załącznik Nr 4 do wniosku przedszkola lub szkoły o refundację z FP kosztów
wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ

1) Imię i nazwisko albo firma wnioskodawcy

.....
2) Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres wnioskodawcy

.....
3) Rodzaj prowadzonej działalności, w związku z którą ubiega się o pomoc*:

- ☐ działalność w rolnictwie
☐ działalność w rybołówstwie

4) Informacja o otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na których pokrycie ma być udzielona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Lp.	Dzień udzielenia pomocy ¹⁾	Podstawa prawna ²⁾	Wartość pomocy ³⁾	Forma pomocy ⁴⁾	Przeznaczenie pomocy ⁵⁾
1					
2					
3					
4					
5					

Objaśnienia:

- ¹⁾ Dzień udzielenia pomocy – podać dzień udzielenia pomocy wynikający z decyzji lub umowy.
²⁾ Podstawa prawna – podać tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy.
³⁾ Wartość otrzymanej pomocy – podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji brutto określony w decyzji lub umowie.
⁴⁾ Forma pomocy – wpisać formę otrzymanej pomocy, tj. dotacja, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie lub umorzenie z podatku lub opłat, refundacje w całości lub w części, lub inne.
⁵⁾ Przeznaczenie otrzymanej pomocy – wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub rybołówstwie czy działalności bieżącej.

Dane osoby upoważnionej do podpisania informacji:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i podpis)

* niepotrzebne skreślić

