

....., dnia
/miejscowość/

.....
/pieczęć nagłówkowa
Organizatora/

Starosta Ostrołęcki
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ostrołęce

W N I O S E K
o organizację robót publicznych

Na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz.690 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz.864)

wniosuję o organizację robót publicznych dla osób bezrobotnych w okresie od do

I. Charakterystyka organizowanych miejsc pracy w ramach robót publicznych

	I stanowisko	II stanowisko	III stanowisko
Nazwa stanowiska			
Kod zawodu¹			
Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia			
Kwalifikacje niezbędne lub pożądane i inne wymogi (w tym np. poziom i kierunek wykształcenia, doświadczenie zawodowe związane z wnioskowanym stanowiskiem pracy, ukończone kursy itp.)			
Rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych (zakres czynności)			
Miejsce wykonywania robót publicznych (adres)			

¹ Klasyfikacja zawodów i specjalności wprowadzona rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227 ze zm.).

	I stanowisko	II stanowisko	III stanowisko
System pracy/Zmianowość Godziny pracy (od-do)			
System wynagradzania Wysokość proponowanego wynagrodzenia (brutto)			

Wnioskowana wysokość refundowanych wynagrodzeń z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych

Źródła finansowania prac, przy wykonywaniu których zostaną zatrudnieni bezrobotni

Skierowani bezrobotni zostaną zatrudnieni w pełnym wymiarze obowiązującego czasu pracy.

Po zakończeniu robót publicznych Organizator/wskazany Pracodawca przewiduje zatrudnienie osób na okres (podać jaki)

II. Dane dotyczące Organizatora.

1. Pełna nazwa Organizatora i adres siedziby

.....
.....

2. Miejsce prowadzenia działalności

3. Rodzaj działalności (*opis*)

.....
.....

4. Data rozpoczęcia działalności

5. Nr telefonu Nr faksu

E-mail

6. Numer NIP ---, Numer REGON

7. PKD 2007 (*rodzaj przeważającej działalności określony w „Zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON” – numer i opis*)

.....
.....

8. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności

.....
.....

9. Wielkość przedsiębiorstwa (jeśli dotyczy):

.....

10. Wysokość stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe ,%

11. Termin wypłaty miesięcznego wynagrodzenia (*właściwe zaznaczyć znakiem „x”*):

do 30-go danego miesiąca

do 10-go następnego miesiąca

12. Forma opodatkowania, stawka podatkowa
13. Siedziba właściwego urzędu skarbowego
14. Dane osoby upoważnionej do zawarcia umowy w imieniu Organizatora (*upoważnienie musi wynikać z załączonych do wniosku dokumentów*):
- imię i nazwisko
 - stanowisko
15. Dane osoby upoważnionej do kontaktów roboczych:
- imię i nazwisko
 - stanowisko
 - telefon kontaktowy

III. Wskazanie Pracodawcy.

(w przypadku gdy Organizator robót publicznych nie będzie jednocześnie Pracodawcą)

Upoważniam wskazanego pracodawcę do zawarcia umowy w sprawie organizowania robót publicznych,

1. Pełna nazwa i adres siedziby Pracodawcy
-
-
2. Miejsce prowadzenia działalności
-

IV. Klauzula informacyjna dla klientów Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce o zasadach przetwarzania ich danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy osoby bezrobotne, poszukujące pracy oraz kontrahentów zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrołęce, że:

1. administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce, adres: ul. 11-go Listopada 68, 07-410 Ostrołęka;
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: dpo@pup-ostroleka.pl;
3. administrator będzie przetwarzał dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, co wynika z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz m.in. z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
4. dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);

5. administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych;
2. przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce wynikających z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych podanych we wniosku i oświadczam, że z powyższą informacją zapoznałem osoby, których dane udostępniłem w niniejszym wniosku i podanie ich danych nastąpiło za ich zgodą.

V. Oświadczenie Organizatora.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczam, że:

(* właściwe zaznaczyć)

1. Skierowani bezrobotni zostaną zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy i otrzymają wynagrodzenia oraz świadczenia wg zasad obowiązujących pracowników stałych zatrudnionych na takich samych lub podobnych stanowiskach pracy.
2. **Zalegam** / **nie zalegam*** z z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
3. **Toczy się** / **nie toczy się*** w stosunku do jednostki, którą reprezentuję postępowanie upadłościowe i **został** / **nie został*** zgłoszony wniosek o likwidację.
4. **Zostałem** / **nie zostałem** * ukarany w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o organizację prac interwencyjnych, za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem** / **nie zostałem*** ukarany ani skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i **jestem** / **nie jestem*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
6. **Prowadzę** / **nie prowadzę działalność gospodarczą*** i **jestem** / **nie jestem*** beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.). **Beneficjent pomocy publicznej** to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej czy źródeł finansowania oraz niezależnie od tego czy działa w celu osiągnięcia zysku. Działalnością gospodarczą jest wszelka działalność polegająca na oferowaniu towarów i usług na danym rynku.
7. **Posiadam** / **nie posiadam*** gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzę dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych.

8. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Urzędem Pracy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny podany w dniu złożenia wniosku.
9. **Dane zamieszczone w niniejszym wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.**

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w niniejszym wniosku, tj. numeru telefonu, numeru fax i e-mail, przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce w celu kontaktu telefonicznego i/lub mailowego. Zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie.

Zgodnie z art. 59b ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.) wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie robót publicznych podawane są do wiadomości publicznej.

.....
/podpis i pieczęć imienna osoby uprawnionej
do reprezentowania Organizatora/

Załączniki:

- 1/ Kserokopia aktualnego dokumentu potwierdzającego formę prawną Organizatora (odpowiednio):
 - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - akt założycielski lub uchwała oraz statut, regulamin - w przypadku szkół, przedszkoli, urzędów itp.
- 2/ Pełnomocnictwo do reprezentowania Organizatora. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Organizatora w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.
- 3/ Dokument potwierdzający prowadzenie działalności we wskazanym miejscu wykonywania pracy (dotyczy przypadku, kiedy wskazane miejsce wykonywania pracy nie widnieje w dokumencie rejestracyjnym Organizatora).
- 4/ **Informację Pracodawcy wskazanego przez Organizatora robót publicznych** wraz z załącznikami (jeżeli Organizator wskazał Pracodawcę).

Punkty 5-7 dotyczą beneficjenta pomocy publicznej

- 5/ Oświadczenie beneficjenta pomocy publicznej ubiegającego się o udzielenie pomocy de minimis.
- 6/ Zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (w przypadku jej otrzymania).
- 7/ Wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - wzór formularza jest załączony do:
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543) lub (jeżeli dotyczy)

- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr. 121, poz. 810) w przypadku gdy pracodawca ubiega się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie.

Pouczenie:

Dokumenty składane w formie kserokopii winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Organizatora.

....., dnia
/miejscowość/

.....
/pieczęć nagłówkowa
Pracodawcy/

Informacja Pracodawcy wskazanego przez Organizatora robót publicznych

I. Dane dotyczące Pracodawcy.

1. Pełna nazwa Pracodawcy i adres siedziby

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

2. Miejsce prowadzenia działalności

3. Rodzaj działalności (*opis*)

.....

4. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności

5. Nr telefonu Nr faksu

E-mail

6. Numer NIP ----, Numer REGON

7. PKD 2007 (*rodzaj przeważającej działalności określony w „Zaświadczeniu o numerze identyfikacyjnym REGON” – numer i opis*)

.....
.....

8. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności:

.....

9. Wielkość przedsiębiorstwa (jeśli dotyczy):

.....

10. Termin wypłaty miesięcznego wynagrodzenia (*właściwe zaznaczyć znakiem „x”*):

- do 30-go danego miesiąca
 do 10-go następnego miesiąca

11. Wysokość stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe ,%

12. Forma opodatkowania, stawka podatkowa

13. Siedziba właściwego urzędu skarbowego

14. Dane osoby upoważnionej do zawarcia umowy w imieniu Wnioskodawcy (*upoważnienie musi wynikać z załączonych do wniosku dokumentów*):

- imię i nazwisko
- stanowisko

15. Dane osoby upoważnionej do kontaktów roboczych:

- imię i nazwisko
- stanowisko
- telefon kontaktowy

II. Klauzula informacyjna dla klientów Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce o zasadach przetwarzania ich danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy osoby bezrobotne, poszukujące pracy oraz kontrahentów zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrołęce, że:

1. administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce, adres: ul. 11-go Listopada 68, 07-410 Ostrołęka;
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: dpo@pup-ostroleka.pl;
3. administrator będzie przetwarzał dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, co wynika z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz m.in. z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
4. dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych;
2. przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce wynikających z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych podanych w informacji i oświadczam, że z powyższą informacją zapoznałem osoby, których dane udostępniłem w niniejszej informacji i podanie ich danych nastąpiło za ich zgodą.

III. Oświadczenie Pracodawcy.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia **oświadczam, że:**

(* właściwe zaznaczyć)

1. Skierowani bezrobotni zostaną zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy i otrzymają wynagrodzenia oraz świadczenia wg zasad obowiązujących pracowników stałych zatrudnionych na takich samych lub podobnych stanowiskach pracy.
2. **Zalegam** / **nie zalegam*** z z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
3. **Toczy się** / **nie toczy się*** w stosunku do jednostki, którą reprezentuję postępowanie upadłościowe i **został** / **nie został*** zgłoszony wniosek o likwidację.
4. **Zostałem** / **nie zostałem *** ukarany w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o organizację prac interwencyjnych, za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem** / **nie zostałem*** ukarany ani skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i **jestem** / **nie jestem*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
6. **Prowadzę** / **nie prowadzę działalność gospodarczą*** i **jestem** / **nie jestem*** beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.).
7. **Beneficjent pomocy publicznej** to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej czy źródeł finansowania oraz niezależnie od tego czy działa w celu osiągnięcia zysku. Działalnością gospodarczą jest wszelka działalność polegająca na oferowaniu towarów i usług na danym rynku.
8. **Posiadam** / **nie posiadam*** gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzę dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych.
9. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Urzędem Pracy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny podany w dniu złożenia wniosku.
10. Dane zamieszczone w niniejszej informacji wniosku i w załączonych do niej dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w niniejszym wniosku, tj. numeru telefonu, numeru fax i e-mail, przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce w celu kontaktu telefonicznego i/lub mailowego. Zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie.

Zgodnie z art. 59b ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.) wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie robót publicznych podawane są do wiadomości publicznej.

.....
/podpis i pieczęć imienna osoby uprawnionej
do reprezentowania Pracodawcy/

Załączniki:

- 1/ Kserokopia aktualnego dokumentu potwierdzającego formę prawną Pracodawcy (odpowiednio):
 - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - akt założycielski lub uchwała oraz statut, regulamin - w przypadku szkół, przedszkoli, urzędów itp.
- 2/ Pełnomocnictwo do reprezentowania Pracodawcy. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.
- 3/ Dokument potwierdzający prowadzenie działalności we wskazanym miejscu wykonywania pracy (dotyczy przypadku, kiedy wskazane miejsce wykonywania pracy nie widnieje w dokumencie rejestracyjnym Pracodawcy).

Punkty 4-6 dotyczą beneficjenta pomocy publicznej

- 4/ Oświadczenie beneficjenta pomocy publicznej ubiegającego się o udzielenie pomocy de minimis.
- 5/ Zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (w przypadku jej otrzymania).
- 6/ Wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - wzór formularza jest załączony do:
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543) lub (jeżeli dotyczy)
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr. 121, poz. 810) w przypadku gdy pracodawca ubiega się o pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie.

Pouczenie:

Dokumenty składane w formie kserokopii winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Pracodawcę.

....., dnia
/miejscowość/

.....
/pieczęć firmowa Wnioskodawcy/

Oświadczenie beneficjenta pomocy publicznej o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis

Jestem beneficjentem pomocy publicznej i w związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy de minimis, wypełniając obowiązek wynikający z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.), **oświadczam, że:**

- 1) spełniam warunki dopuszczalności udzielenia pomocy de minimis, o których mowa 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, rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym lub we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
 - 2) przed złożeniem wniosku, w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go latach podatkowych uzyskałem/am:
 - pomoc de minimis w łącznej w wysokości EURO, w tym pomoc de minimis przyznawaną przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym w łącznej kwocieEURO;
 - pomoc de minimis w rolnictwie w łącznej kwocieEURO,
 - pomoc de minimis w rybołówstwie w łącznej kwocieEURO;
 - 3) w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, otrzymałem/am pomoc publiczną w wysokości: EURO z przeznaczeniem na
.....
.....;
 - 4) zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy, otrzymam pomoc publiczną;
 - 5) nie ciąży na mnie/przedsiębiorstwie obowiązek zwrotu wcześniej otrzymanej pomocy publicznej;
 - 6) nie otrzymałem/am decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającą pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem.
- Świadomy/a odpowiedzialności karnej oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą i ich wiarygodność potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

.....
data i podpis osoby składającej oświadczenie

UWAGA:

1. **Przy ustalaniu wartości pomocy de minimis udzielonej spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej albo komandytowo-akcyjnej należy uwzględnić sumę wartości pomocy udzielonej:**
 - tej spółce,
 - podmiotom będącym odpowiednio współnikiem spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej, komplementariuszem spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej, niebędącym akcjonariuszem, w zakresie, w jakim pomoc ta została udzielona w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej przez tę spółkę.
2. **Pomoc de minimis oznacza pomoc przyznaną przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu, która w okresie trzech lat podatkowych poprzedzających złożenie wniosku łącznie z pomocą przyznaną nie może przekroczyć kwoty wynikającej z właściwego Rozporządzenia Komisji UE:**
 - Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) - **200 000** EURO a w sektorze transportu drogowego **100 000** EURO,
 - Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 ze zm.) - **20 000** EURO,
 - Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 poz. 45 z 28.06.2014) - **30 000** EURO
 - Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012) – **500 000** EURO.
3. **Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych w szczególności: dotacja, pożyczki, gwarancje, ulgi i zwolnienia podatkowe, odroczenie płatności, rozłożenia na raty i inne formy pomocy wsparcia które uprzywilejowują beneficjenta pomocy w stosunku do konkurentów.**