

Nr akt

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu
Pracy w Malborku**

Wniosek

o refundację ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

zgodnie z art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na pojęcie działalności gospodarczej.

Pouczenie:

- W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie, wniosek należy wypełnić czytelnie i starannie, **bez użycia korektora**.
- Prosimy o wypełnienie i dołączenie do wniosku tylko tych załączników, które Wnioskodawcy dotyczą.
- Udzielone informacje powinny być jasne i precyzyjne, ponieważ będą podstawą oceny przedsięwzięcia,
- Złożenie wniosku **nie gwarantuje** otrzymania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
- Wnioski niekompletne oraz wnioski bez wymaganych załączników **nie będą** rozpatrywane.

Kwota wnioskowanej refundacji:

..... zł
(słownie:).

Liczba tworzonych stanowisk pracy:

Wnioskodawca jest (proszę właściwie zaznaczyć):

- ☐ Podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- ☐ Producentem rolnym, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- ☐ Niepublicznym przedszkolem / niepubliczną szkołą, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- ☐ Żłobkiem lub klubem dziecięcym, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- ☐ Podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

I. Informacje o wnioskodawcy

1. Pełna nazwa i adres siedziby firmy (w przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko, PESEL oraz adres zamieszkania):
.....
.....
.....
2. Adres miejsca wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego:
.....
.....
3. NIP: REGON:, PKD:,
nr KRS
4. Numer telefonu do kontaktu, numer fax:
5. E – mail: Adres strony www:
6. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej:
7. Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej wraz z krótkim opisem:
.....
.....
.....
8. Forma prawna prowadzonej działalności gospodarczej:
.....
9. Osoba upoważniona do reprezentacji wnioskodawcy i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków (w przypadku braku danych w CEiDG lub KRS należy dołączyć pełnomocnictwo notarialne):
.....
.....
10. Wnioskodawca posiada rachunek bankowy związany z prowadzoną działalnością gospodarczą w banku: o numerze:
.....
(w przypadku rejestracji jako podatnik VAT – numer rachunku bankowego musi być zgodny z numerem znajdującym się na białej liście VAT).
Wnioskodawca oświadcza, że wskazany rachunek bankowy nie jest obciążony żadnymi tytułami egzekucyjnymi i windykacyjnymi.
11. Forma opodatkowania*: (proszę właściwe zaznaczyć i wpisać % odprowadzanego podatku np. 18%, 30% itp.)
 - ☐ Karta podatkowa
 - ☐ Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych % skali podatkowej
 - ☐ Księga przychodów i rozchodów % skali podatkowej
 - ☐ Pełna księgowość % skali podatkowej
12. Wielkość przedsiębiorstwa *
 - ☐ **mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR
 - ☐ **małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR

- ☐ **średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR
- ☐ **inny przedsiębiorca**
- właściwe zaznaczyć

13. Informacja o obecnej i przewidywanej sytuacji finansowej przedsiębiorcy (w tym również planowane i poniesione w ostatnim czasie koszty związane z inwestycjami):

.....

.....

.....

.....

.....

14. W okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku zatrudnienie w zakładzie pracy przedstawiało się następująco: (z wyłączeniem osób zatrudnionych na umowę zlecenie, umowę o dzieło, umowę o pracę nakładczą, uczniów, osób korzystających z urlopów macierzyńskich, wychowawczych oraz urlopów bezpłatnych trwających powyżej 3 miesięcy);

Lp.	Miesiąc i rok	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy	Liczba zwolnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy	Przyczyny zmniejszenia stanu zatrudnienia i forma rozwiązania umowy
	1	2	3	4
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Razem:			-----	-----

a) Średnia liczba zatrudnionych osób w przeliczeniu na etaty z ostatnich 6 miesięcy wynosi (tj. suma z kolumny 2 podzielona przez 6):

b) Stan zatrudnienia w dniu składania wniosku w przeliczeniu na etaty wynosi:

W przypadku zmniejszenia zatrudnienia po dniu złożenia wniosku zobowiązuję się o tym fakcie niezwłocznie w formie pisemnej poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Malborku

.....
 (czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentacji
 Wnioskodawcy i składania oświadczeń w zakresie praw
 i obowiązków)

15. Planowana kwota poniesionych w okresie 24 miesięcy kosztów z tytułu zatrudnienia skierowanych na stanowiska pracy bezrobotnych obejmując wypłatę wynagrodzeń brutto oraz opłaconych od tych wynagrodzeń składek pracodawcy na ubezpieczenie społeczne (emerytalne 9,76%, rentowe 6,5%, **wypadkowe** %) – **Dotyczy wnioskowanych stanowisk pracy:**

Lp.	Nazwa stanowiska	Liczba osób	Wynagrodzenie brutto	Koszty kwalifikowalne (wynagrodzenie brutto + opłaconych od tych wynagrodzeń składek pracodawcy na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe))	
				1 miesiąc	24 miesiące
1.					
2.					
3.					
Razem:					

16. Informacja o realizacji umów zawartych w okresie ostatnich 3 lat z powiatowymi urzędami pracy w zakresie: staży, prac interwencyjnych, refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy, dotacji na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, refundacji kosztów zatrudnienia do 30 roku życia

Lp.	Forma wsparcia (np. staż, prace interwencyjne, itp.)	Nazwa podmiotu wspierającego	Nr umowy z PUP i data zawarcia	Termin realizacji umowy od - do	Liczba zatrudnionych bezrobotnych	
					w ramach umowy	po zakończeniu realizacji umowy
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Uwaga!

1. W przypadku współpracy Wnioskodawcy z innymi niż Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, Urzędami Pracy, należy podać nazwę tych Urzędów oraz numery i daty zawarcia umów.
2. W przypadku braku zawarcia umowy z Urzędami Pracy – wpisać NIE KORZYSTAŁ.

Upředzyczny o odpowiedzialności karnej z art. 233k.k. oświadczam, że w/w dane są zgodne z prawdą.

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis Wnioskodawcy)

17. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji:

- ☐ Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – co najmniej dwóch poręczycieli,
- ☐ Poręczenie wg prawa cywilnego- co najmniej dwóch poręczycieli,
- ☐ Zastaw na prawach lub rzeczach,
- ☐ Blokada rachunku bankowego,
- ☐ Gwarancja bankowa,
- ☐ Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika

* właściwe zaznaczyć

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Wnioskodawcy i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków)

II. Kalkulacja wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania

Nazwa stanowiska pracy	Wyszczególnienie rodzaju zakupów (na każde stanowisko oddzielnie)	Kwota w złotych z podziałem na źródła finansowania			Kwota w złotych razem
		Środki własne	Środki z FP (kwota nie może przekroczyć wnioskowanej wysokości refundacji)	Inne źródła finansowania (należy wpisać kwotę i źródło)	
Razem					

III. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków dotyczących tworzonych stanowisk pracy, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bhp i wymaganiami ergonomii w ramach wnioskowanych środków

Nazwa stanowiska pracy	Specyfikacja zakupów	Przewidywany termin zakupu	Zaplanowany zakup dotyczy rzeczy nowej czy używanej	Kwota kosztów brutto w zł (wykazana kwota nie może przekroczyć wnioskowanej kwoty refundacji)
Razem:				

Uzasadnienie celowości przedstawionych zakupów w ramach wnioskowanej refundacji oraz przesłanki skłaniające do utworzenia stanowiska pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Dane dotyczące zatrudnienia skierowanych bezrobotnych

Lp.	Nazwa stanowiska	Liczba osób	Rodzaj wykonywanej pracy	Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy na tworzonym stanowisku	Wynagrodzenie brutto
1.					
2.					
3.					

Planowany termin zatrudnienia skierowanych bezrobotnych objętych refundacją kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy:

Opinia pracownika centrum aktywizacji zawodowej (wypełnia PUP)
o możliwościach skierowania do pracy na opisane w punkcie IV nowe miejsca pracy
zarejestrowanych osób bezrobotnych

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

data

.....
podpis

V. Informacje dla wnioskodawcy:

1. Refundacja dokonywana podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, żłobkowi, klubowi dziecięcemu oraz podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
2. Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
3. Refundacja dokonywana przedszkolu lub szkole stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy de minimis.
4. Refundacji nie dokonuje się , jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
5. Przyznanie refundacji następuje na podstawie umowy zawartej na piśmie pomiędzy Starostą a podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, niepublicznym przedszkolem, niepubliczną szkołą, żłobkiem, klubem dziecięcym lub podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne.
6. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła i producent rolny który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest obowiązany dokonać zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli naruszył warunki umowy.
7. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniał skierowanego lub skierowanych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów 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, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy o którym mowa powyżej.
8. Żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, który otrzymał refundację

kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniu dla nich zajęć oraz podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania w tym usług mobilnych jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy, jeżeli zatrudniał skierowaną osobę poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego 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, na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące.

9. Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy w sprawie przyznania refundacji (w tym zaświadczenia o dochodach i inne) należy przedłożyć w PUP co najmniej jeden dzień przed terminem podpisania umowy, w celu przygotowania umowy i innych niezbędnych dokumentów.
10. Kwota refundacji na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy może być przeznaczona na wyposażenie i urządzenia bezpośrednio i jednoznacznie związane z wytworzonym stanowiskiem pracy tj. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń i innych rzeczy bądź przedmiotów, które charakteryzują się długim okresem użytkowania, postacią rzeczową oraz są zdadne do użytku i używania na potrzeby tworzonego stanowiska pracy. W przypadku zakupu samochodu (przyczepki, innego pojazdu wymagającego rejestracji) należy dokonać rejestracji w Wydziale Komunikacji i do rozliczenia należy przedłożyć kserokopię dowodu rejestracyjnego oraz karty pojazdu (jeżeli została wydana).
11. Kwota refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie może być przeznaczona na:
 - a) wniesienie udziałów do spółek z o.o., akcje, obligacje i inne instrumenty finansowe, np. polisy;
 - b) zakup ruchomości i innych rzeczy wyszczególnionych w specyfikacji zakupów od współmałżonka i rodziny (dotyczy to również zakupu rzeczy, których współmałżonek był wcześniej właścicielem lub współwłaścicielem i dokonał zbycia w formie np. sprzedaży, darowizny i inne przed upływem 7 lat od dnia zbycia i aby ta ruchomość lub rzecz nie była wcześniej finansowana za środków publicznych);
 - c) zakup ruchomości i innych na podstawie umowy kupna – sprzedaży jeśli nie zostało to z góry wskazane we wniosku;
 - d) budowa, remont, zakup lokalu, oświetlenie itp;
 - e) płace, leasing, kaucje, koncesje, podatki, opłaty ZUS, szkolenia, badania lekarskie i inne koszty związane z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego;
 - f) środki obrotowe (towar, surowce do produkcji);
 - g) działalność sezonową (obowiązek zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy);
 - h) opłaty skarbowe i administracyjne, koszty przesyłek, transportu, dostawy, pakowania zakupionych rzeczy;
 - i) sprzęt i urządzenia zakupione na raty
 - j) zakup kasy / drukarki fiskalnej.

12. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy oraz podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne przedkładają rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków dotyczących wyposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, narzędzi, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii. Powyższe zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny otrzymał wcześniej środki publiczne. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Do rozliczenia podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny dołączają:
- a) Faktury zakupu,
 - b) Rachunki;
 - c) Umowy kupna – sprzedaży wraz z dołączonym operatem szacunkowym sporządzonym przez biegłego rzeczoznawcę. Koszty sporządzenia operatu pokrywa bezrobotny, absolwent KIS, absolwent CIS. W przypadku gdy operat szacunkowy będzie wykazywał niższą wartość zakupionej rzeczy, do rozliczenia będzie brana pod uwagę kwota z operatu szacunkowego. Dodatkowo należy dołączyć oświadczenie wypełnione przez sprzedającego, które zawiera źródło pochodzenia oraz informację, że w okresie ostatnich 7 lat sprzedana rzecz nie była nabyta z dotacji.
13. W przypadku gdy z wystawionego dokumentu nie wynika wprost, że należność została zapłacona należy dodatkowo dołączyć: dowód KP, potwierdzenie dokonania zapłaty przelewem, potwierdzenie dokonania zapłaty kartą płatniczą, potwierdzenie dokonania płatności u kuriera itp.
14. W przypadku faktur, rachunków lub umów kupna – sprzedaży wystawionych w innym języku niż język polski do rozliczenia wymagane jest dołączenie tłumaczenia dokumentu na język polski przez tłumacza przysięgłego.
15. Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia.
16. Formami zabezpieczenia zwrot otrzymanego przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz zwrotu pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia, o której mowa w rozdziale VI są:
- I. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarantowany przez co najmniej dwóch poręczycieli lub poręczenie według prawa cywilnego przez co najmniej dwóch poręczycieli.**
- a) Poręczycielem może być osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która uzyskuje dochody z tytułu:
 - zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zawartej na okres co najmniej 24 miesięcy (licząc od dnia zawarcia umowy na dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia) lub 36 miesięcy (licząc od dnia zawarcia umowy o przyznanie refundacji kosztów

wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego);

- prowadzenia własnej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych (działalność musi być prowadzona w poprzednim i bieżącym roku kalendarzowym);
- prowadzenia gospodarstwa rolnego;
- emerytury;
- renty przyznanej na okres co najmniej 24 miesięcy (licząc od dnia zawarcia umowy na dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia) lub 36 miesięcy (licząc od dnia zawarcia umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego);

b) Dokumenty jakie muszą dostarczyć poręczyciele:

- W przypadku osoby pracującej na podstawie umowy o pracę zaświadczenie wystawione przez pracodawcę o zatrudnieniu i wynagrodzeniu brutto za okres ostatnich trzech miesięcy z uwzględnieniem wszystkich potrąceń z wynagrodzenia z podaniem kwoty oraz tytułu potrącenia (średnia z trzech ostatnich miesięcy); zaświadczenie jest ważne przez okres 30 dni od dnia wystawienia;
- W przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą zaświadczenie wystawione przez Urząd Skarbowy o uzyskanych przychodach i dochodach za poprzedni rok kalendarzowy oraz zestawienie uzyskanych przychodów i poniesionych kosztów w okresie ostatnich trzech miesięcy wystawione przez osobę upoważnioną (przedsiębiorcę lub biuro rachunkowe);
- W przypadku rolnika należy dostarczyć zaświadczenie z Urzędu Gminy o wysokości posiadanego gospodarstwa domowego oraz kserokopię decyzji z Urzędu Gminy o wysokości zobowiązania podatkowego za bieżący rok;
- W przypadku emeryta lub rencisty należy dostarczyć decyzję o waloryzacji świadczenia oraz 3 ostatnie wyciągi lub wydruki bankowe potwierdzające wysokość otrzymywanego świadczenia lub zaświadczenie wystawione przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o wysokości świadczenia brutto wypłaconego w okresie ostatnich 3 miesięcy; zaświadczenie jest ważne przez okres 30 dni od dnia wystawienia.

c) Poręczycielem nie może być osoba:

- zatrudniona u Wnioskodawcy;
- będąca Członkiem Zarządu Wnioskodawcy;
- będąca dłużnikiem Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku;
- mająca potrącenia egzekucyjne, komornicze, firm windykacyjnych itp.

d) Badając zdolność do udzielenia przez poręczycieli, poręczenia komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku bierze pod uwagę wysokość dochodów oraz wszystkie ponoszone przez nich i ich współmałżonków zobowiązania oraz liczbę osób będących na ich utrzymaniu. Minimalne dochody uzyskiwane przez poręczycieli muszą wynosić łącznie minimum 25% przyznanego dofinansowania, pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia lub przyznanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. Każdy z poręczycieli musi osiągać dochody brutto w wysokości minimum 5.100,- zł.

- II. **Zastaw na prawach lub rzeczach** do wysokości 200% kwoty przyznanego dofinansowania, pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia, natomiast w przypadku gdy zastaw będzie dotyczył samochodu 250%. Zastaw będzie ustanowiony na okres od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie lub pożyczkę na sfinansowanie kosztów szkolenia do dnia wywiązania się z warunków zawartej umowy. W celu ustanowienia zastawu do wniosku o dofinansowanie należy w formie załącznika do wniosku dołączyć szczegółowy opis wraz z szacowaną wartością planowanej do zastawu rzeczy. Natomiast po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed zawarciem umowy Wnioskodawca zobowiązany będzie do dołączenia operatu szacunkowego sporządzonego przez biegłego rzeczoznawcę (operat musi być sporządzony w bieżącym roku kalendarzowym) oraz polisę ubezpieczeniową (ubezpieczenie mienia od kradzieży, ognia i innych żywiołów). Wnioskodawca zobowiązuje się do przedłużania Polisy ubezpieczeniowej na kolejne okresy (aż do wywiązania się z warunków zawartej umowy). Koszty związane z operatem szacunkowym i polisą ubezpieczeniową ponosi wnioskodawca ze środków własnych. Wypłata dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia nastąpi po dostarczeniu z Towarzystwa Ubezpieczeniowego potwierdzenia o cesji praw z polisy ubezpieczeniowej na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku.
- III. **Blokada rachunku bankowego** w wysokości 150% kwoty przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia. Do wniosku Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające wysokość posiadanych środków na koncie wraz z danymi właściciela konta. W przypadku gdy blokada będzie dokonywana na koncie innym niż Wnioskodawcy do wniosku należy dołączyć pisemną informację właściciela konta o wyrażeniu zgody na zablokowanie na koncie środków w celu ustanowienia blokady. Blokada rachunku bankowego będzie ustanowiona na okres od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie lub pożyczkę na sfinansowanie kosztów szkolenia do dnia wywiązania się z warunków zawartej umowy. Wszelkie koszty związane z zablokowaniem rachunku bankowego ponosi Wnioskodawca. Wypłata dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia nastąpi po dostarczeniu do PUP dokumentów z banku potwierdzającego dokonanie blokady rachunku bankowego.
- IV. **Gwarancja bankowa** w wysokości 150% kwoty przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia. Do wniosku Wnioskodawca dołącza pisemną informację banku o udzieleniu gwarancji bankowej do wysokości 150% przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanej pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia. Wypłata dofinansowania oraz pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia nastąpi do dostarczeniu do PUP dokumentu z banku potwierdzającego udzielenie gwarancji bankowej. Wszelkie koszty związane z udzieleniem gwarancji bankowej ponosi Wnioskodawca.
- V. **Akt notarialny** o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika do wysokości 200% przyznanego dofinansowania oraz pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i podpisaniu umowy o dofinansowanie lub pożyczkę na sfinansowanie kosztów szkolenia należy umówić się z notariuszem w celu podpisania aktu notarialnego stanowiącego zabezpieczenie umowy. Powiatowy Urząd Pracy w Malborku będzie miał prawo wystąpić do

właściwego sądu o nadanie klauzuli wykonalności w terminie 10 lat od dnia zawarcia umowy. Wypłata dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia nastąpi do dostarczeniu do PUP aktu notarialnego. Wszelkie związane z zawarciem aktu notarialnego ponosi Wnioskodawca.

17. Ostateczną decyzję o zaakceptowaniu proponowanej przez wnioskodawcę formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku w oparciu o dokonane oceny wniosków przez powołaną Komisję ds. oceny wniosków oraz biorąc pod uwagę dołączone do wniosku oświadczenie o sytuacji materialnej i zobowiązaniach wnioskodawcy i jego współmałżonka, a w przypadku zabezpieczenia w formie weksla gwarantowanego przez dwóch poręczycieli oraz w formie poręczenia według prawa cywilnego, również biorąc pod uwagę sytuację materialną poręczyciela i jego współmałżonka.
18. Powiatowy Urząd Pracy w Malborku ma prawo żądać innych dokumentów niezbędnych do wyrażenia zgody na zabezpieczenie proponowane przez wnioskodawcę.
19. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
20. Zgodnie z art. 36 ust. 5f ustaw z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z możliwości korzystania ze środków publicznych na finansowanie aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu wykluczeni są przedsiębiorcy, u których stwierdzono nielegalne zatrudnienie na podstawie informacji przedłożonej przez Państwową Inspekcję Pracy.

Oświadczam, że zapoznałem (am) się z powyższą informacją:

.....
data i czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentacji
Wnioskodawcy i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, Al. Armii Krajowej 70, 82-200 Malbork, tel./ fax 55 272 33 51, malbork.praca.gov.pl, mail: sekretariat@malbork.praca.gov.pl,
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku iodo@malbork.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku,
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku,
 - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatowym Urzędem Pracy w Malborku przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Powiatowy Urząd Pracy w Malborku.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - a) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - b) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- d) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- e) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 860 70 86.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i mogą być profilowane w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

.....
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

VI. Załączniki do wniosku

Uwaga!

- **Załączniki od nr 1 do nr 4: należy wybrać jeden właściwy i po wypełnieniu dołączyć do składanego wniosku.**
- Załączniki nr 5, 7, 8, 11, 12 i 14 składają wszyscy ubiegający się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
- Załącznik nr 6 składają tylko ci Wnioskodawcy, którzy jako formę zabezpieczenia wybrali poręczenie według prawa cywilnego lub weksel gwarantowany przez dwóch poręczycieli.
- Pozostałe załączniki, o których mowa w punkcie 9, 10 i 15 składają tylko ci Wnioskodawcy, których one dotyczą.

1. Załącznik nr 1 – oświadczenie podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą.
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie producenta rolnego.
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie niepublicznego przedszkola / niepublicznej szkoły.
4. Załącznik nr 4 – oświadczenie żłobka lub klubu dziecięcego.
5. Załącznik nr 5 - informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Wnioskodawcy.
6. Załącznik nr 6 – informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań poręczyciela i współmałżonka poręczyciela (w przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym lub poręczenia według prawa cywilnego).
7. Załącznik nr 7 – oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis.
8. Załącznik nr 8 – formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
9. Załącznik nr 9 – wypełniony druk krajowej oferty pracy.
10. Załącznik nr 10 - niezbędną koncesję lub zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej –
w przypadku gdy jest ona niezbędna do prowadzenia działalności gospodarczej.
11. Załącznik nr 11 – umowę spółki cywilnej, umowę spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, umowę, umowę spółki jawnej itp.
12. Załącznik nr 12 – dokument określający tytuł prawny do nieruchomości, lokalu, w którym ma zostać utworzone stanowisko pracy (akt własności, umowa najmu, dzierżawy itp.).
13. Załącznik nr 13 – dokumenty finansowe za 3 lata poprzedzające datę złożenia wniosku, np. bilans, rachunek zysków i strat oraz dokumenty potwierdzające kondycję finansową Wnioskodawcy w bieżącym roku kalendarzowym.

14. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego, aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika, właściwe dokumenty należy dołączyć po uzgodnieniu z PUP w Malborku,
15. Krajowa oferta pracy
16. Producent rolny dołącza dokumenty potwierdzające zatrudnienie w każdym miesiącu, w okresie
6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy i jego ubezpieczenie tj. kserokopię listy płac, kserokopię deklaracji ZUS RCA oraz kserokopie dowodów zapłaty składek ZUS.
17. W celu weryfikacji racjonalności wydatkowania środków publicznych, Powiatowy Urząd Pracy w Malborku zastrzega sobie prawo weryfikacji proponowanych przez Wnioskodawcę cen planowanych do poniesienia wydatków. Wobec powyższego prosimy o wskazanie poniżej stron, z których Państwo korzystali wypełniając niniejszy wniosek lub dołączyć ofertę konkretnego sprzedawcy:

.....

.....

.....

.....

.....

18. Inne dokumenty nie wymienione powyżej (należy wpisać jakie):

- a)
- b)
- c)
- d)

Załącznik nr 1

VII. Oświadczenie podmiotu

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, oświadczam, co następuje:

1. **Nie uległ / uległ *** obniżeniu wymiar czasu pracy pracownika i **nie rozwiązano / rozwiązano *** 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
lub
Nie obniżyłem / obniżyłem * w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub **nie zamierzam / zamierzam *** obniżyć wymiar czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych z nimi sytuacji kryzysowych, zwanej dalej „ustawą COVID – 19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze Starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID – 19.
2. **Nie prowadzę / prowadzę *** działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. **Nie zalegam / zalegam *** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz **nie zalegam / zalegam *** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
4. **Nie posiadam / posiadam *** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
5. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **nie byłem (am) / byłem (am) *** karany (a) za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r.
o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
6. **Nie jestem / jestem *** związany(a) z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne nałożone w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę i które figurują na stosownych listach, zarówno unijnych, jak i krajowych oraz sam(a) **nie znajduję / znajduję *** się na takiej liście.
7. **Nie znajduje się / znajduje się *** w stanie likwidacji lub upadłości.
8. **Nie spełniam / spełniam *** warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie

dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

9. **Nie spełniam / spełniam** * warunki do otrzymania pomocy de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
10. **Nie jestem / jestem** * płatnikiem podatku od towarów i usług oraz zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług **nie mogę / mogę** * odzyskać podatek od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji **w całości / części** *.
11. **Nie ciąży / ciąży** * na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.
12. Oświadczam, że **nie zapoznałem (am) / zapoznałem (am)*** się z Regulaminem przyznawania osobom bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku (regulamin jest dostępny w siedzibie PUP w Malborku, pokój nr 10 lub na stronie internetowej: malbork.praca.gov.pl w zakładce „wnioski i formularze”).
13. Oświadczam, że **nie zapoznałem (am) / zapoznałem (am)** się z kryteriami obowiązującymi w ogłoszonym naborze wniosków.
14. **Po zakończeniu realizacji umowy zobowiązuję się / nie zobowiązuję się** * do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres miesięcy.

* niewłaściwe skreślić

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5” oświadczam, że złożone powyżej oświadczenia oraz informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz dołączonych załącznikach są zgodne z prawdą.

.....
data

.....
czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Wnioskodawcy i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków

Załącznik nr 2

VIII. Oświadczenie producenta rolnego

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, oświadczam, co następuje:

1. **Nie uległ / uległ *** obniżeniu wymiar czasu pracy pracownika i **nie rozwiązano / rozwiązano *** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego bądź 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
lub
Nie obniżyłem / obniżyłem * wymiar czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz **nie zamierzam /zamierzam*** obniżyć wymiar czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych z nimi sytuacji kryzysowych, zwanej dalej „ustawą COVID – 19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze Starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID – 19.
2. **Nie posiadam / posiadam *** gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub **nie prowadzę / prowadzę*** działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
3. **Nie zalegam / zalegam*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz **nie zalegam / zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
4. **Nie posiadam / posiadam*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
5. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **nie byłem (am) / byłem (am)*** karany (a) za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
6. **Nie jestem / jestem*** związany(a) z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne nałożone w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę i które figuruje na stosownych listach, zarówno unijnych, jak i krajowych oraz sam(a) **nie znajduję / znajduję*** się na takiej liście.
7. **Nie zatrudniałem (am) / zatrudniałem (am) *** w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz **nie opłacałem (am) / opłacałem (am) *** składki na ubezpieczenie pracownika. **Na potwierdzenie należy dołączyć kserokopię**

umowy o pracę, kserokopie deklaracji ZUS RCA oraz uwierzytelnione kserokopie dowodów zapłaty składek ZUS.

8. **Nie znajduję się / znajduje się*** w stanie likwidacji lub upadłości.
9. **Nie spełniam / spełniam *** warunki do otrzymania pomocy de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym).
10. **Nie spełniam / spełniam *** warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
11. **Nie jestem / jestem *** płatnikiem podatku od towarów i usług oraz zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług **nie mogę / mogę *** odzyskać podatek od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w całości / części *.
12. **Nie ciąży / ciąży *** na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.
13. Oświadczam, że **nie zapoznałem (am) / zapoznałem (am)*** się z Regulaminem przyznawania osobom bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku (regulamin jest dostępny w siedzibie PUP w Malborku, pokój nr 10 lub na stronie internetowej: malbork.praca.gov.pl w zakładce „wnioski i formularze”).
14. Oświadczam, że **nie zapoznałem (am) / zapoznałem (am)** się z kryteriami obowiązującymi w ogłoszonym naborze wniosków.
15. **Po zakończeniu realizacji umowy zobowiązuję się / nie zobowiązuję się *** do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres miesięcy.

* niewłaściwe skreślić

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5” oświadczam, że złożone powyżej oświadczenia oraz informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz dołączonych załącznikach są zgodne z prawdą.

.....
data

.....
czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentacji
zakładu pracy i składania oświadczeń w zakresie praw
i obowiązków

Załącznik nr 3

IX. Oświadczenie niepublicznego przedszkola / niepublicznej szkoły

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, oświadczam, co następuje:

1. **Nie uległ / uległ** * obniżeniu wymiar czasu pracy pracownika i **nie rozwiązano / rozwiązano** * 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
lub
Nie obniżyłem / obniżyłem * w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub **nie zamierzam / zamierzam** * obniżyć wymiar czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych z nimi sytuacji kryzysowych, zwanej dalej „ustawą COVID – 19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze Starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID – 19.
2. **Nie prowadzę / prowadzę** * działalności gospodarczej, na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej.
3. **Nie zalegam / zalegam** * w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz **nie zalegam / zalegam** * w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
4. **Nie posiadam / posiadam** * w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
5. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **nie byłem (am) / byłem (am)** * karany (a) za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
6. **Nie jestem / jestem** * związany(a) z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne nałożone w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę i które figurują na stosownych listach, zarówno unijnych, jak i krajowych oraz sam(a) **nie znajduję / znajduję** * się na takiej liście.
7. **Nie znajduję się / znajduję się** * w stanie likwidacji lub upadłości.
8. **Nie spełniam / spełniam** * warunki do otrzymania pomocy de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

9. Refundacja o którą się ubiegam **nie będzie / będzie *** przyznana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w związku z czym **nie stanowi / stanowi *** pomoc de minimis.
10. **Nie spełniam / spełniam *** warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej
11. **Nie jestem / jestem *** płatnikiem podatku od towarów i usług oraz zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług **nie mogę / mogę *** odzyskać podatek od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji **w całości / części ***.
12. **Nie ciąży / ciąży *** na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.
13. Oświadczam, że **nie zapoznałem (am) / zapoznałem (am) *** się z Regulaminem przyznawania osobom bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku (regulamin jest dostępny w siedzibie PUP w Malborku, pokój nr 10 lub na stronie internetowej malbork.praca.gov.pl w zakładce „wnioski i formularze”).
14. Oświadczam, że **nie zapoznałem (am) / zapoznałem (am) *** się z kryteriami obowiązującymi w ogłoszonym naborze wniosków.
15. **Po zakończeniu realizacji umowy zobowiązuję się / nie zobowiązuję się *** do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres miesięcy.

* niewłaściwe skreślić

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5” oświadczam, że złożone powyżej oświadczenia oraz informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz dołączonych załącznikach są zgodne z prawdą.

.....
data

.....
czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentacji zakładu pracy i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków

Załącznik nr 4

X. Oświadczenie żłobka lub klubu dziecięcego / podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne *

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, oświadczam, co następuje:

1. **Nie uległ / uległ *** obniżeniu wymiar czasu pracy pracownika i **nie rozwiązano / rozwiązano *** 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 **lub** **Nie obniżyłem / obniżyłem *** w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub **nie zamierzam / zamierzam *** obniżyć wymiar czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych z nimi sytuacji kryzysowych, zwanej dalej „ustawą COVID – 19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze Starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID – 19.
2. **Nie posiadam / posiadam *** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
3. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **nie byłem (am) / byłem (am) *** karany (a) za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
4. **Nie uległ / uległ *** zmniejszeniu wymiar czasu pracy pracownika i **nie rozwiązano / rozwiązano *** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot bądź 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.
5. **Nie spełniam / spełniam *** warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
6. **Nie jestem / jestem *** związany(a) z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne nałożone w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę i które figurują na stosownych listach, zarówno unijnych, jak i krajowych oraz sam(a) **nie znajduję / znajduję *** się na takiej liście.
7. **Nie jestem / jestem *** płatnikiem podatku od towarów i usług oraz zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług **nie mogę / mogę *** odzyskać podatek od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji **w całości / części ***.

8. **Nie ciąży / ciąży *** na mnie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z wcześniejszej decyzji Komisji uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.
9. Oświadczam, że **nie zapoznałem (am) / zapoznałem (am)*** się z Regulaminem przyznawania osobom bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku (regulamin jest dostępny w siedzibie PUP w Malborku, pokój nr 10 lub na stronie internetowej: malbork.praca.gov.pl w zakładce „wnioski i formularze”).
10. Oświadczam, że **nie zapoznałem (am) / zapoznałem (am)** się z kryteriami obowiązującymi w ogłoszonym naborze wniosków.
11. **Po zakończeniu realizacji umowy zobowiązuję się / nie zobowiązuję się *** do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres miesięcy.

* niewłaściwe skreślić

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5” oświadczam, że złożone powyżej oświadczenia oraz informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz dołączonych załącznikach są zgodne z prawdą.

.....
data

.....
czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentacji zakładu pracy i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków

Załącznik nr 5

Informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań wnioskodawcy (w przypadku spółki cywilnej każdy wspólnik wypełnia oddzielnie)

Formularz należy wypełnić czytelnie, odpowiadając na każdy z punktów. Jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą osoby wypełniającej należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”

1. Nazwa Wnioskodawcy:.....
.....
.....
2. Adres siedziby firmy i adres utworzenia stanowiska pracy:
.....
.....
3. Adres do korespondencji:
.....
.....
4. Numer telefonu stacjonarnego i komórkowego:
5. Adres e-mail składającego oświadczenie i osoby do kontaktu:
.....
6. Dane dotyczące przychodów, dochodów oraz kosztów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą za bieżący rok oraz za poprzedni rok kalendarzowy:
.....
.....
.....
.....
7. Aktualne miesięczne wydatki Wnioskodawcy z tytułu:
 - a) opłat czynszu, za energię, gaz, telekomunikacyjnych, za wodę itp.: zł
 - b) wysokość miesięcznych obciążeń z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, leasingu itp. (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj zobowiązania, nazwę wierzyciela oraz termin ostatecznej spłaty):
.....
.....
.....
.....
.....
 - c) zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa, ZUS, KRUS (należy podać rodzaj zobowiązania i wysokość miesięcznego obciążenia):
.....
.....
.....
 - d) wynagrodzeń dla pracowników:
.....

8. Aktualna sytuacja materialna (dotyczy wszystkich składających oświadczenie):

a) nieruchomości stanowiące własność lub współwłasność (należy podać ich rodzaj i szacunkową wartość):

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

b) inny posiadany majątek (należy podać rodzaj i szacunkową wartość):

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

c) Wnioskodawca nie jest / jest poręczycielem * solidarnym udzielonej pożyczki lub jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach środków z Funduszu Pracy lub środków unijnych oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Jeżeli jest należy podać dane pożyczkobiorcy lub osoby która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej lub nazwę pracodawcy, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

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

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 297 kodeksu karnego: „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

Malbork, dnia

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

(Poniższe oświadczenie wypełnia współmałżonek wnioskodawcy – nie dotyczy podmiotów posiadających wpis do KRS)

Ja niżej podpisany (a):

Imię i nazwisko:

.....
Data i miejsce urodzenia:, PESEL:

Seria i nr dowodu osobistego wydany przez:
..... dnia:.....

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że nie pozostaję / pozostaję* z żoną / mężem * w ustawowej wspólnotocie majątkowej i zobowiązuję się do ponoszenia skutków finansowych z majątku wspólnego.

W związku z powyższym nie wyrażam / wyrażam * zgodę na udzielenie poręczenia przez mojego współmałżonka.

Zobowiązuję do zgłoszenia w siedzibie PUP w Malborku w celu podpisania przedmiotowej umowy oraz niezbędnych dokumentów.

Malbork, dnia

.....
czytelny podpis współmałżonka
wnioskodawcy

* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 6

Informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań poręczyciela i współmałżonka poręczyciela

Formularz należy wypełnić czytelnie, odpowiadając na każdy z punktów. Jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą osoby wypełniającej należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”

1. Imię i nazwisko poręczyciela:
2. Adres zameldowania stałego i tymczasowego:
3. Adres do korespondencji / adres zamieszkania:
4. Numer telefonu do kontaktu:
5. Data i miejsce urodzenia: PESEL:
6. Seria i nr dowodu osobistego: wydany przez: dnia:
7. Stan cywilny:
8. Stosunki majątkowe między małżonkami: wspólnota majątkowa / rozdzielnosc majątkowa
* (w przypadku rozdzielnosci majątkowej należy w dniu podpisania umowy przedłożyć do wglądu dokument potwierdzający)
9. Sytuacja rodzinna: osoby pozostające na utrzymaniu poręczyciela (należy podać liczbę osób, wiek i stopień pokrewieństwa każdej z osób):
10. Informacja o uzyskiwanych dochodach (należy podać miejsce pracy, rodzaj zawartej umowy o pracę, stanowisko oraz dochody brutto – średnia z trzech ostatnich miesięcy; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać dokładny jej zakres i miejsca prowadzenia, formę opodatkowania oraz przychody, dochody oraz ponoszone koszty za poprzedni rok kalendarzowy oraz za okres od dnia 01.01.br. do dnia złożenia wniosku:
11. Dane dotyczące współmałżonka poręczyciela– uzyskiwane dochody brutto (średnia z 3 ostatnich miesięcy) i źródło ich uzyskiwania. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać przychody, dochody oraz ponoszone koszty za poprzedni rok i za okres od 01.01.br. oraz zakres i miejsce prowadzenia:

12. Aktualne miesięczne wydatki gospodarstwa domowego z tytułu:

a) opłat czynszu, za energię, gaz, telekomunikacyjnych, za wodę itp. :

..... zł

b) wysokość miesięcznych obciążeń z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, leasingu itp. (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj zobowiązania, nazwę wierzyciela oraz termin ostatecznej spłaty):

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

c) zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa, ZUS, KRUS (należy podać rodzaj zobowiązania i wysokość):

.....
.....

d) inne zobowiązania np. alimenty (należy podać rodzaj zobowiązania i jego wysokość):

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

13. Aktualna sytuacja materialna:

a) nieruchomości stanowiące własność lub współwłasność (należy podać ich rodzaj i szacunkową wartość):

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

b) inny posiadany majątek (należy podać rodzaj i szacunkową wartość):

.....
.....

14. Poręczyciel lub współmałżonek poręczyciela nie jest / jest * poręczycielem solidarnym udzielonej pożyczki lub jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach środków z Funduszu Pracy lub środków unijnych oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Jeżeli jest należy podać dane pożyczkobiorcy lub osoby która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej lub nazwę pracodawcy, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

.....
.....

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego, za oświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

Zobowiązuję się do osobistego zgłoszenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku wraz ze współmałżonkiem w celu podpisania umowy oraz innych niezbędnych dokumentów.

Zobowiązuję się do pisemnego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku o wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych, w tym do zmiany nazwiska jak również do zmiany adresu zamieszkania oraz adresu korespondencyjnego.

Malbork, dnia
czytelny podpis poręczyciela

(poniższe oświadczenie wypełnia współmałżonek poręczyciela)

Ja niżej podpisany (a):

Imię i nazwisko:

.....
Data i miejsce urodzenia:, PESEL:
Seria i nr dowodu osobistego wydany przez:
..... dnia:.....

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że nie pozostaję / pozostaję* z żoną / mężem * w ustawowej wspólnocie majątkowej i zobowiązuję się do ponoszenia skutków finansowych z majątku wspólnego.

W związku z powyższym nie wyrażam / wyrażam * zgodę na udzielenie poręczenia przez mojego współmałżonka.

Zobowiązuję do zgłoszenia w siedzibie PUP w Malborku w celu podpisania przedmiotowej umowy oraz niezbędnych dokumentów.

Malbork, dnia
czytelny podpis współmałżonka
poręczyciela

* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 6

Informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań poręczyciela i współmałżonka poręczyciela

Formularz należy wypełnić czytelnie, odpowiadając na każdy z punktów. Jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą osoby wypełniającej należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”

1. Imię i nazwisko poręczyciela:
.....
2. Adres zameldowania stałego i tymczasowego:
.....
.....
3. Adres do korespondencji / adres zamieszkania:
.....
.....
4. Numer telefonu do kontaktu:
5. Data i miejsce urodzenia: PESEL:
6. Seria i nr dowodu osobistego: wydany przez:
..... dnia:
7. Stan cywilny:
8. Stosunki majątkowe między małżonkami: wspólnota majątkowa / rozdzielnosc majątkowa
* (w przypadku rozdzielnosci majątkowej należy w dniu podpisania umowy przedłożyć do
wglądu dokument potwierdzający)
9. Sytuacja rodzinna: osoby pozostające na utrzymaniu poręczyciela (należy podać liczbę
osób, wiek i stopień pokrewieństwa każdej z osób):
.....
.....
.....
10. Informacja o uzyskiwanych dochodach (należy podać miejsce pracy, rodzaj zawartej
umowy o pracę, stanowisko oraz dochody brutto – średnia z trzech ostatnich miesięcy;
w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać dokładny jej zakres
i miejsca prowadzenia, formę opodatkowania oraz przychody, dochody oraz ponoszone
koszty za poprzedni rok kalendarzowy oraz za okres od dnia 01.01.br. do dnia złożenia
wniosku:
.....
.....
.....
11. Dane dotyczące współmałżonka poręczyciela– uzyskiwane dochody brutto (średnia
z 3 ostatnich miesięcy) i źródło ich uzyskiwania. W przypadku prowadzenia działalności
gospodarczej należy podać przychody, dochody oraz ponoszone koszty za poprzedni rok
i za okres od 01.01.br. oraz zakres i miejsce prowadzenia:
.....
.....
.....
.....

12. Aktualne miesięczne wydatki gospodarstwa domowego z tytułu:

- e) opłat czynszu, za energię, gaz, telekomunikacyjnych, za wodę itp. :

..... zł

- f) wysokość miesięcznych obciążeń z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, leasingu itp. (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj zobowiązania, nazwę wierzyciela oraz termin ostatecznej spłaty):

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

- g) zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa, ZUS, KRUS (należy podać rodzaj zobowiązania i wysokość):

.....
.....

- h) inne zobowiązania np. alimenty (należy podać rodzaj zobowiązania i jego wysokość):

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

13. Aktualna sytuacja materialna:

- c) nieruchomości stanowiące własność lub współwłasność (należy podać ich rodzaj i szacunkową wartość):

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

- d) inny posiadany majątek (należy podać rodzaj i szacunkową wartość):

.....
.....

14. Poręczyciel lub współmałżonek poręczyciela nie jest / jest * poręczycielem solidarnym udzielonej pożyczki lub jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach środków z Funduszu Pracy lub środków unijnych oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Jeżeli jest należy podać dane pożyczkobiorcy lub osoby która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej lub nazwę pracodawcy, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

.....
.....

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego, za oświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

Zobowiązuję się do osobistego zgłoszenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku wraz ze współmałżonkiem w celu podpisania umowy oraz innych niezbędnych dokumentów.

Zobowiązuję się do pisemnego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku o wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych, w tym do zmiany nazwiska jak również do zmiany adresu zamieszkania oraz adresu korespondencyjnego.

Malbork, dnia
czytelny podpis poręczyciela

(PONIŻSZE OŚWIADCZENIE WYPEŁNIA WSPÓŁMAŁŻONK PORECZYCIELA)

Ja niżej podpisany (a):

Imię i nazwisko:

.....
Data i miejsce urodzenia:, PESEL:
Seria i nr dowodu osobistego wydany przez:
..... dnia:.....

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że nie pozostaję / pozostaję* z żoną / mężem * w ustawowej wspólnotcie majątkowej i zobowiązuję się do ponoszenia skutków finansowych z majątku wspólnego.

W związku z powyższym nie wyrażam / wyrażam * zgodę na udzielenie poręczenia przez mojego współmałżonka.

Zobowiązuję do zgłoszenia w siedzibie PUP w Malborku w celu podpisania przedmiotowej umowy oraz niezbędnych dokumentów.

Malbork, dnia
czytelny podpis współmałżonka
poręczyciela

* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 7**Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis**

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5” oświadczam, że złożone powyżej oświadczenia oraz informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz dołączonych załącznikach są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że:

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

(imię i nazwisko lub nazwa beneficjenta pomocy, adres oraz NIP)

w okresie w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych uzyskała pomoc publiczną de minimis:

TAK ☐ NIE ☐

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” prosimy o wypełnienie tabeli poniżej

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
1.					
2.					
3.					
			Łączna wartość de minimis		

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej informacji są zgodne ze stanem faktycznym.
Suma wartości pomocy wliczana do pomocy de minimis na dzień ubiegania się o przyznanie pomocy wynosi: Euro., w tym suma pomocy:

- 1) de minimis w sektorze rolnym na dzień ubiegania się o przyznanie pomocy wynosi:
..... Euro
- 2) de minimis w sektorze transportu drogowego towarów na dzień ubiegania się
o przyznanie pomocy wynosi: Euro.

.....

data, czytelny podpis wnioskodawcy