

.....
(pieczęć Organizatora stażu)

..... dnia.....
(miejscowość)

W N I O S E K
o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego

na zasadach określonych w:

- ✓ Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- ✓ Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r. Nr 142, poz. 1160),

I. DANE ORGANIZATORA:

1. Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko Organizatora i adres (zgodnie z zapisem w dokumencie poświadczającym rejestrację)

.....
.....

2. Miejsce prowadzenia działalności

.....

3. REGON..... **NIP**..... **PKD**

e-mail **numer telefonu**.....

4. Forma organizacyjno - prawna prowadzonej działalności:

5. Imię, nazwisko i stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora w celu zawarcia umowy cywilno - prawnej (zgodnie z dokumentami rejestrowymi):

.....
(Imię, nazwisko, stanowisko)

.....
(Imię, nazwisko, stanowisko)

II. STAN ZATRUDNIENIA

1. Liczba zatrudnionych* pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy

* Do zatrudnionych zalicza się:

- osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania,
- osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych, finansowanych z FP,
- osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę (nie o naukę zawodu)
- osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej,
- osoby przebywające na zasiłkach chorobowych i rehabilitacyjnych;

* Do zatrudnionych NIE zalicza się:

- osób wykonujących pracę nakładczą (chałupnictwo),
- uczniów którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy
- osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia i umowy o dzieło.

III. Liczba miejsc stażu:*(liczba miejsc stażu musi być równa z liczbą opisów organizacji stażu i programu stażu)***UWAGA:**

U Organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u Organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

U Organizatora, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jeden bezrobotny.

1. miejsce stażu – Załącznik Nr do wniosku
(UWAGA: wpisać odpowiednio: pierwsze, drugie, itd.)

(Dla każdej oferty miejsca stażu wypełnić odrębnie Opis organizacji stażu i program stażu stanowiący załączniki nr ... do wniosku i nazwać odpowiednio: „pierwsze.....”, „drugie”)

2. miejsce stażu – Załącznik Nr do wniosku
(UWAGA: wpisać odpowiednio: pierwsze, drugie, itd.)
3. miejsce stażu – Załącznik Nr do wniosku
(UWAGA: wpisać odpowiednio: pierwsze, drugie, itd.)

IV. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Rozpoczęcie odbywania stażu może nastąpić tylko i wyłącznie po zawarciu umowy o zorganizowanie stażu dla bezrobotnych pomiędzy Organizatorem a Powiatem Złotowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, z upoważnienia którego działa Starosta Złotowski, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie lub upoważniony pracownik.
2. Zgodnie z art. 59b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o odbywanie stażu przez bezrobotnego podawane są do wiadomości publicznej.
3. Wszystkie dane we wniosku i w załącznikach są niezbędne do rozpatrzenia wniosku. Wniosek należy wypełnić czytelnie, każdą poprawkę należy nanieść poprzez skreślenie i zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
4. Kserokopie przedkładanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną wraz z imiennym podpisem i pieczęcią firmy.
5. **Staż oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.**
6. U organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
7. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden stażysta.

VI. OŚWIADCZENIA

Świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie nieprawdziwych oświadczeń, w związku z art. 75 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego oświadczam, że:

1.* z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom.
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam/ nie dotyczy)
2.* z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne,
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam/ nie dotyczy)

zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
3.* z płatnościami w stosunku do KRUS.
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam/ nie dotyczy)
4.* z płatnościami z tytułu zobowiązań podatkowych i innych zobowiązań
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam)

publicznoprawnych.
5.* nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
(wpisać odpowiednio: posiadam/ nie posiadam)
6. Na dzień złożenia wniosku nadal prowadzona* działalność gospodarcza
(wpisać odpowiednio: jest/ nie jest/ nie dotyczy)

zgodnie z danymi zawartymi we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, KRS lub innym.

7. Na dzień złożenia wniosku się postępowanie upadłościowe, układowe egzekucyjne i
(wpisać odpowiednio: toczy/ nie toczy)

.....* zgłoszony wniosek o likwidację Organizatora.
(wpisać odpowiednio: został/ nie został)

8. W okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty organizator stażu * skazany
(wpisać odpowiednio: został/ nie został)

prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i * objęty
(wpisać odpowiednio: jest/ nie jest)

postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

***uzupełnić**

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią art. 297 § 1 k. k. w brzmieniu:

„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 dysponującej środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia 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”.

Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej
do reprezentowania Organizatora)

V. ZAŁĄCZNIKI:

1. Dokument potwierdzający umocowanie osoby do reprezentowania organizatora - oryginał lub uwierzytelniony przez notariusza, adwokata, radcę prawnego odpis. Jeżeli umocowanie posiada formę dokumentu elektronicznego powinno być uwierzytelnione za pomocą mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba umocowana do reprezentowania upoważniona jest z imienia i nazwiska do reprezentowania organizatora w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.

2. W przypadku spółki cywilnej do wniosku należy dołączyć umowę spółki - uwierzytelniona kserokopia.

3. W przypadku nie posiadania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo Krajowego Rejestru Sądowego należy dołączyć inny właściwy dokument określający rodzaj, zakres działalności i organy lub osoby upoważnione do występowania w imieniu organizatora - uwierzytelniona kserokopia.

4. W przypadku szkół i przedszkoli, urzędów publicznych itp. należy dołączyć akt założycielski lub statut - uwierzytelniona kserokopia.

5. Organizator będący rolnikiem lub prowadzący dział specjalny produkcji rolnej powinien dołączyć, jeżeli go dotyczy, odpowiednio:

- zaświadczenie z Urzędu Gminy lub Urzędu Miasta o wielkości powierzchni gospodarstwa rolnego, w tym w ha przeliczeniowych,
- nakaz płatniczy z a ostatni rok podatkowy, inny dokument potwierdzający prawo własności gospodarstwa,
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej.

Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem organizatora.

6. Oświadczenie o pomocy de minimis.

7. Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

UWAGA: Wnioski sporządzone nieprawidłowo lub niekompletne, podpisane przez nieupoważnioną osobę i niezawierające wszystkich wymaganych informacji BĘDĄ ROZPATRYWANE PO ICH UZUPEŁNIENIU.

Załącznik Nr do wniosku o zawarcie umowy
o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego

.....
(pieczęć Organizatora stażu)

....., dnia
(miejscowość)

OPIS ORGANIZACJI STAŻU I PROGRAM STAŻU

(uwaga: dla każdego miejsca stażu - należy sporządzić odrębny „Opis organizacji stażu i program stażu”, wypełniając puste miejsca poniżej – dane muszą być zgodne z Opisem organizacji stażu tego samego zawodu, specjalności)

I. OPIS ORGANIZACJI STAŻU:

1. Nazwa stanowiska pracy na którym organizowany będzie staż wraz z podaniem kodu zawodu oraz nazwy zawodu lub specjalności (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności – dostępna na stronie www.psz.praca.gov.pl)

kod zawodu: nazwa zawodu:
.....

2. Wymagany poziom wykształcenia, oczekiwane predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, uprawnienia oraz minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu (np. wykształcenie wyższe, wykształcenie średnie ogólnokształcące, średnie zawodowe, zasadnicze zawodowe, umiejętność pracy w zespole, pracy pod presją czasu, pracy z klientem, brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy, oświadczenie o niekaralności itp.)

.....
.....

3. Zakres zadań zawodowych (jakie zadania zawodowe będzie wykonywała osoba odbywająca staż)

.....
.....

4. Nazwa komórki organizacyjnej, w której bezrobotny będzie odbywał staż:

.....

Dokładny adres miejsca odbywania stażu:

.....

5. Wymiar czasu pracy w jakim osoba bezrobotna będzie odbywała staż:

- 1) System pracy (jedna zmiana, dwie, trzy, ruch ciągły)
- 2) Godziny pracy:
I zmiana od do
II zmiana od do
III zmiana od do
- 3) Praca w soboty ☐ TAK ☐ NIE*
- 4) Praca w niedziele ☐ TAK ☐ NIE*

* Właściwie zaznaczyć x

UWAGA:

Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, przez 5 dni w tygodniu w okresie rozliczeniowym. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

6. Z uwagi na charakter pracy w zawodzie wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu w systemie zmianowym oraz w soboty i niedziele jak wyszczególniono w punkcie 5.

Uzasadnienie.....

7. Proponowany okres odbywania stażu (należy uwzględnić dzień złożenia wniosku oraz czas na jego rozpatrzenie, dobór bezrobotnego, zawarcie stosownej umowy i skierowanie bezrobotnego oraz dni wolne od pracy po złożeniu wniosku)

od do (nie krótszy niż 3 miesiące)

8. Deklaracja zatrudnienia po zakończeniu stażu:

- 1) Forma prawna umowy
- 2) Wymiar czasu pracy
- 3) Okres zatrudnienia po stażu: **miesięcy** (zatrudnienie powinno nastąpić w ciągu 7 dni od dnia zakończenia odbywania stażu)
- 4) Godziny pracy: od..... do
- 5) Stanowisko:
- 6) Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto):

9. Proponowany kandydat na staż (imię i nazwisko, data urodzenia)

.....

10. W przypadku niezakwalifikowania wymienionego w pkt. 9 kandydata:

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody*

na skierowanie innego kandydata wskazanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie po zaakceptowaniu tego kandydata przez Organizatora.

* Właściwe zaznaczyć x

UWAGA:

Do odbycia stażu nie można wskazać:

- 1) osoby, która odbywała już staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy, przygotowanie zawodowe dorosłych lub była wcześniej zatrudniona, u organizatora proponującego staż, na tym samym stanowisku lub stanowisku zawierającym w te same zadania które już wykonywała,
- 2) bezrobotnym wskazanym we wniosku nie może być osoba która odbywała praktyczną naukę zawodu u organizatora oferującego staż.

II. PROGRAM STAŽU:

1. Nazwa zawodu lub specjalności, której dotyczy program (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności):
.....
2. Zakres zadań planowanych do wykonywania przez bezrobotnego w okresie odbywania stażu, zgodnie z zadaniami określonymi w klasyfikacji zawodów i specjalności (www.psz.praca.gov.pl):

Program stažu

Uwaga: zakres zadań w okresie stażu ma wpływ na okres trwania stażu.

Organizator nie może powierzyć osobie odbywającej staż innych zadań niż określone w programie stażu.

[illegible]

Organizator stażu oświadcza, iż realizacja w/w programu umożliwi odbywającemu staż po jego ukończeniu samodzielne wykonywanie prac na danym stanowisku lub w zawodzie, po zakończeniu stażu.

3. Rodzaj kwalifikacji i umiejętności zawodowych jakie nabeędzie osoba odbywająca staż po jego ukończeniu:

.....

.....

4. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych po odbytym stażu:

opinia zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez stażystę i umiejętnościach praktycznych
pozyskanych w trakcie stażu

5. Opiekun osoby objętej programem stażu:

- 1) Imię i nazwisko
- 2) Zajmowane stanowisko
- 3) Aktualna liczba stażystów pod opieką w/w opiekuna

W przypadku nieobecności/braku możliwości sprawowania opieki nad stażystą przez w/w opiekuna - obowiązki opiekuna pełnić będzie:

- 1) Imię i nazwisko
- 2) Zajmowane stanowisko
- 3) Aktualna liczba stażystów pod opieką w/w opiekuna

UWAGA:

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż z uwzględnieniem wszystkich obecnie trwających umów o staż. Warunkiem zawarcia umowy o zorganizowanie stażu jest uzyskanie podpisanej klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych (Załącznik Nr do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu) od osoby, wskazanej w niniejszym wniosku jako opiekun bezrobotnego, wskazanego do odbycia stażu.

Złotów, dnia

(data sporządzenia przez Organizatora)

.....

(Podpis i pieczętka Organizatora)

Klauzula informacyjna dla opiekunów stażystów w związku z zawartą umową o staż w ramach bonu stażowego z Powiatowym Urzędem Pracy w Złotowie

Zgodnie z art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej **RODO** w związku z otrzymaniem

Pani/Pana danych osobowych od

(nazwa podmiotu)

informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie, ul. Kolejowa 11, 77-400 Złotów,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
 - a) telefonicznie: 691 707 120,
 - b) elektronicznie: e-mail: bhp@onet.pl
- 3) celem przetwarzania jest realizacja zadań ustawowych, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania postanowień umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego, kontroli Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie, do sporządzenia sprawozdania z przebiegu stażu,
- 4) podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. c RODO, ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, § 1 ust. 1 pkt 4 i § 5 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia MPiPS w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. nr 142, poz. 1160)
- 5) następujące dane osobowe będą przetwarzane: nazwisko, imię, zajmowane stanowisko służbowe
- 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: podmiot, który złoży wniosek o udostępnienie danych osobowych, osoby upoważnione do kontroli wykonania umowy, upoważnieni pracownicy firmy świadczącej usługi informatyczne dla Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie,
- 7) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 12 lat od dnia zakończenia umowy zgodnie z Instrukcją kancelaryjną,
- 8) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia (w granicach obowiązującego prawa) lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych,
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 10) przetwarzanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa,
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższymi informacjami:

.....
(data, czytelny podpis – imię i nazwisko)

Klauzula informacyjna dla osób fizycznych – pracodawców, przedsiębiorców i ich pełnomocników, współpracujących z Powiatowym Urzędem Pracy w Złotowie

Zgodnie z art. 13 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej **RODO** informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie, ul. Kolejowa 11, 77-400 Złotów,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
 - a) telefonicznie: 691 707120
 - b) elektronicznie: e-mail: bhp@onet.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udzielenia pomocy w zakresie zorganizowania stażu w ramach bonu stażowego, w celu zabezpieczenia roszczeń zawartej umowy o aktywizację osób bezrobotnych oraz na potrzeby ewentualnego dochodzenia roszczeń w zakresie realizacji ustawowych zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie oraz na potrzeby ewentualnej kontroli MRPiPS, Wojewody,
- 4) podstawa prawna przetwarzania:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - b) art. 4 ust. 5c pkt 5 ustawy w związku z art. 33 ust. 5a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, upoważnieni pracownicy firmy świadczącej usługi w zakresie obsługi informatycznej Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie oraz opinia publiczna (wykazy pracodawców z którymi zawarto umowy o aktywizację zawodową bezrobotnych), dane pracodawców którzy otrzymali pomoc publiczną są zamieszczane w bazie SHRIMP,
- 6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą 12 lat od dnia zakończenia umowy – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie udzielania pomocy publicznej,
- 7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 9) w przypadku korzystania z pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy podanie danych osobowych jest obligatoryjne,
- 10) w przypadku niepodania danych, które wymagają przepisy prawa nie będzie możliwe udzielenie pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższymi informacjami:

(data, podpis)

Załącznik do wniosku o zorganizowanie stażu
w ramach bonu stażowego

OŚWIADCZENIE O POMOCY DE MINIMIS
INFORMACJA O WIELKOŚCI I PRZEZNACZENIU UZYSKANEJ POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam,

iż

.....
(pełna nazwa wnioskodawcy zgodna z dokumentami rejestrowymi)

☐ * w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych **nie uzyskałem** pomocy publicznej de minimis,

☐ * w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych **uzyskałem** pomoc publiczną de minimis w następującej wielkości:

(proszę wypełnić poniższą tabelę**)

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy i jej przeznaczenie	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc- rok)	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
			łącna wartość de minimis		

Prawdziwość oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego za oświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

.....
miejsowość i data

.....
(podpis i pieczętka wnioskodawcy)

* należy zaznaczyć właściwą odpowiedź

** wszelkie informacje zawarte w tabeli powinny być zgodne z zaświadczeniami o udzielonej pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał od instytucji udzielającej mu pomocy de minimis w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych

Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis

Podstawa prawna: art. 7, ust. 4 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023)

**Informacje dotyczące podmiotu któremu
ma być udzielona pomoc de minimis**

Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

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

Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

--

Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

--

Oświadczam, iż:

- ☐ w okresie trzech poprzedzających lat **nie uzyskałem** pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
- ☐ w okresie trzech poprzedzających lat **uzyskałem** pomoc de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w wysokości:

w PLN

--

w EUR

--

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

--

Numer telefonu

--

Stanowisko służbowe

--

Data i podpis

--

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

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

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾ 1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu 2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu 3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu 4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾ 5) Forma prawna podmiotu⁵⁾ ☐ przedsiębiorstwo państwowe ☐ jednoosobowa spółka Skarbu Państwa ☐ jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236) ☐ spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) ☐ jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) ☐ inna (podać jaka) 	A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾ 1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾ 2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika 3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika
6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾ ☐ mikroprzedsiębiorca ☐ mały przedsiębiorca ☐ średni przedsiębiorca ☐ inny przedsiębiorca 7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾ 8) Data utworzenia podmiotu - -	

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

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

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

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w okresie trzech poprzedzających lat wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾**10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy**

Czy podmiot w okresie trzech poprzedzających lat:

a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nieb) przejął innego przedsiębiorcę? ☐ tak ☐ niec) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

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

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w okresie trzech poprzedzających lat wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

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

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w okresie trzech poprzedzających lat przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

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

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w okresie trzech poprzedzających lat przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem
(w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału
(w PLN)

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

- 1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? ☐ tak ☐ nie
- 2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾? ☐ tak ☐ nie
☐ nie dotyczy
- 3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:
- a) podmiot odnotowuje rosnące straty? ☐ tak ☐ nie
- b) obroty podmiotu maleją? ☐ tak ☐ nie
- c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? ☐ tak ☐ nie
- d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾? ☐ tak ☐ nie
- e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? ☐ tak ☐ nie
- f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu? ☐ tak ☐ nie
- g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu? ☐ tak ☐ nie
- h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa? ☐ tak ☐ nie
- i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? ☐ tak ☐ nie
- Jeśli tak, należy wskazać jakie:

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

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

- 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? ☐ tak ☐ nie
- 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? ☐ tak ☐ nie
- 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? ☐ tak ☐ nie
- 4) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-3? ☐ tak ☐ nie
- 5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)? ☐ tak ☐ nie
☐ nie dotyczy

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

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

☐ tak

☐ nie

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

☐ tak

☐ nie

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

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

1) opis przedsięwzięcia:

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

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

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

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

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

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i
nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.

2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).

3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.

- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.

Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E

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

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

6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	
Pomoc na restrukturyzację	
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17

Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10