

.....
(pieczęćka Wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

wypełnia Urząd Pracy

.....
(data wpływu)

CAZ-RZiP.5212. 2025.

STAROSTA CHOJNICKI

Powiatowy Urząd Pracy
w Chojnicach

W N I O S E K

**o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy
niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej
(producent rolny)**

Podstawa prawna:

- ♦ Ustawa z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620)
- ♦ Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 243 ze zm.)
- ♦ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.).

Uwaga:

Wysokość refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi:

- nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku utrzymania utworzonego stanowiska pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy;

- więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku utrzymania utworzonego stanowiska pracy przez okres co najmniej 18 miesięcy.

Przed wypełnieniem wniosku prosimy o zapoznanie się z nim.

Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny i jednoznaczny. Należy uzupełnić wszystkie wyznaczone punkty wniosku, a w przypadku braku danych wpisać „Nie dotyczy” lub „Brak”.

Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.

Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku oraz przestawiać układu stron.

Rozpatrywane będą jedynie wnioski prawidłowo wypełnione, złożone z kompletem załączników oraz podpisane przez upoważnioną/e osobę/y.

Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta (Dyrektor PUP) powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

Od negatywnej decyzji Starosty (Dyrektora PUP) nie przysługuje odwołanie.

Kwota wnioskowanej refundacji*zł

Słownie:zł

***W przypadku gdy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług**
W przypadku, gdy wnioskodawca, który zawrze umowę o refundację, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

Urząd będzie monitorował zwrot podatku VAT przez okres 5 lat, od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.

Liczba wyposażonych lub doposażonych stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy niezatrudnionych i niewykonyjących innej pracy zarobkowej opiekunów osoby niepełnosprawnej:

Nazwa stanowiska ** :

Liczba osób:

.....	-	
.....	-	

Liczba stanowisk ogółem:

Liczba osób ogółem:

** nazwa stanowiska zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy (Dz. U. 2018 r. poz. 227 ze zm.)

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:

1. Nazwa firmy lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej:

.....
.....
imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania:
.....

2. Dowód osobisty: seria i nr wydany dnia
przez

3. Stan cywilny (właściwe zaznaczyć – nie dotyczy spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością):

☐ żonaty ☐ mężatka ☐ panna ☐ kawaler ☐ wdowa(iec) ☐ rozwiedziona(y)

W przypadku zaznaczenia wdowa(iec) lub rozwiedziona(y) należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt.

4. Rozdzielność majątkową (właściwe zaznaczyć – nie dotyczy spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością): ☐ posiadam ☐ nie posiadam

5. Adres siedziby firmy:

.....
.....

6. Adres miejsca zamieszkania Wnioskodawcy (nie dotyczy spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością):

.....
.....

7. Miejsce prowadzenia działalności:

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

8. Telefon: **E-mail:**

9. Adres do doręczeń elektronicznych

10. Pesel w przypadku osoby fizycznej (jeśli został nadany):

11. Numer identyfikacji podatkowej (NIP):

12. Numer identyfikacji w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany:

13. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS):

14. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) - 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, która generuje największy przychód:

15. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności (właściwe zaznaczyć):

- | | |
|--|---|
| ☐ przedsiębiorstwo państwowe | ☐ spółdzielnia |
| ☐ podmiot prowadzący działalność indywidualną | |
| ☐ spółka z o.o. | ☐ spółka akcyjna |
| ☐ spółka z o.o. spółka komandytowa | ☐ spółka cywilna |
| ☐ inne | ☐ spółka jawna |

16. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności (zgodna z wpisem do CEiDG lub zgodna z datą rejestracji spółki w KRS):

17. Rodzaj prowadzonej działalności:

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

18. Numer rachunku bankowego:

.....

19. Forma opodatkowania (właściwe zaznaczyć):

- ☐ księga przychodów i rozchodów
- ☐ karta podatkowa
- ☐ pełna księgowość

- ☐ ryczałt ewidencjonowany
- ☐ podatek liniowy

20. Płatnik podatku VAT (właściwe zaznaczyć): ☐ TAK ☐ NIE

21. VAT rozliczany jest (właściwe zaznaczyć): ☐ miesięcznie ☐ kwartalnie

22. Wielkość przedsiębiorcy (właściwe zaznaczyć):

- ☐ **mikroprzedsiębiorca** (uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro)
- ☐ **mały przedsiębiorca** (uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro)
- ☐ **średni przedsiębiorca** (uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro)
- ☐ **inny przedsiębiorca**

23. Stan zatrudnienia pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku wynosi osób (zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą).

24. Liczba zatrudnionych pracowników w ostatnich 6 miesiącach*:

Dzień, miesiąc i rok	Liczba zatrudnionych pracowników	Wymiar czasu pracy

25. Wykaz zmniejszonych wymiarów czasu pracy pracowników w okresie ostatnich 6 miesięcy*:

Dzień, miesiąc i rok	Liczba pracowników	Wymiar czasu pracy przed zmniejszeniem	Data zmniejszenia wymiaru czasu pracy i wymiar etatu po zmianie	Przyczyna zmniejszenia etatu	
				z przyczyn dotyczących zakładu pracy	z innych przyczyn

26. Wykaz zmniejszonego stanu zatrudnienia pracowników w okresie ostatnich 6 miesięcy*:

Dzień, miesiąc i rok	Liczba pracowników	Sposób rozwiązania stosunku pracy (wpisać art. zgodny z Kodeksem Pracy)	
		z przyczyn dotyczących zakładu pracy	z innych przyczyn

***Art. 112. Kodeks Cywilny - Termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca (np. 15.01 – 15.07)**

**II. KALKULACJA WYDATKÓW NA WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE
POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY I ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA**

Lp.	Wyszczególnienie wydatku (Ilość/liczba sztuk)	Wartość brutto	Źródło finansowania	
			Środki własne	Środki z Funduszu Pracy brutto/netto
nazwa stanowiska:				
Razem:				
nazwa stanowiska:				
Razem:				

UWAGA!

Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Tworzone stanowisko pracy nie może być jednocześnie finansowane w ramach pożyczki i refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, o której mowa w art. 154 ust. 1-3 lub innych środków publicznych.

III. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA I HARMONOGRAM WYDATKÓW DOTYCZĄCYCH WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY (W RAMACH WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW):

Lp.	Rodzaj wydatku (dotyczy środków trwałych, maszyn, urządzeń, itp. - Ilość/liczba sztuk)	Przewidywany termin poniesienia wydatku	Środki z Funduszu Pracy brutto/netto	Uzasadnienie wydatku
nazwa stanowiska:				
Razem:				
nazwa stanowiska:				
Razem:				

IV. CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA PRACY

1. Wykaz tworzonych stanowisk pracy:

Dane dotyczące stanowiska pracy	I stanowisko	II stanowisko
Nazwa stanowiska		
Ilość osób		
Rodzaj pracy jaki będzie wykonywany przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna*		
Wymiar czasu pracy zatrudnianego skierowanego poszukującego pracy opiekuna*		
Zmianowość		
Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenia zawodowe niezbędne do wykonywania pracy jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny lub skierowany poszukujący pracy opiekun*		
Miejsce zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna*		
Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto		
System wynagradzania u pracodawcy (właściwe zaznaczyć):		
☐ wynagrodzenie za przepracowany miesiąc płatne do końca danego miesiąca	☐ wynagrodzenie za przepracowany miesiąc płatne do 10 dnia następnego miesiąca	
Producent rolny zobowiązuje się do dalszego zatrudniania po 12/18 miesięcznym okresie utrzymaniu stanowiska pracy na		

*skierowany poszukujący pracy opiekun oznacza skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonywającego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej

2. Uzasadnienie konieczności tworzenia dodatkowych miejsc pracy
(uzasadnienie do każdego stanowiska oddzielnie):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. ZADŁUŻENIA WNIOSKODAWCY

Nazwa banku	Kwota kredytu (zł)	Zadłużenie (w dniu składania wniosku)	Data końcowej spłaty

VI. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI*:

- 1) Poręczenie: proszę podać imiona i nazwiska, adresy zamieszkania poręczycieli:

a)

b)

- 2) Gwarancja bankowa.

- 3) Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.

- 4) Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**.

- 5) Inne:

*właściwe zakreślić

**** Przy zabezpieczeniu w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Jako dodatkowe zabezpieczenie urząd dopuszcza poręczenie osób fizycznych lub prawnych.**

.....
(czytelny podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem):

1. Oświadczenie Wnioskodawcy (wspólnicy spółek cywilnych, jawnych, partnerskich, komandytowych dodatkowo składają indywidualne oświadczenie, w przypadku spółek akcyjnych, z ograniczoną odpowiedzialnością - członkowie zarządu, prokurenci oraz pełnomocnicy składają dodatkowe oświadczenie).
2. Oświadczenie o otrzymaniu pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (wspólnicy spółek cywilnych, jawnych dodatkowo składają indywidualne oświadczenie o otrzymaniu pomocy).
3. Oświadczenie o otrzymaniu pomocy de minimis (wspólnicy spółek cywilnych, jawnych dodatkowo składają indywidualne oświadczenie o otrzymaniu pomocy).
4. Oświadczenie o ewentualnych powiązaniach Wnioskodawcy z innymi przedsiębiorstwami.
5. Oświadczenie o ewentualnym łączeniu przedsiębiorstw, przejęciu lub powstaniu Wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorstwa.
6. Zgłoszenie oferty pracy krajowej.
7. Formularz informacji przedstawianych przez Wnioskodawcę ubiegającego się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
8. Dokument poświadczający formę organizacyjno-prawną prowadzonej działalności:
- 8.1. Dokumenty potwierdzające posiadanie gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym, np. decyzja (nakaz płatniczy) w sprawie wymiaru zobowiązania pieniężnego z Urzędu Miasta lub Gminy;
- 8.2. Umowę spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej, z ograniczoną odpowiedzialnością, akcyjnej jeżeli wniosek składa spółka;
- 8.3. W szczególnych przypadkach niezbędną koncesję lub zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej.
9. Dokumenty potwierdzające prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych i podatku dochodowym od osób prawnych, np. deklaracja do wymiaru zaliczek podatku dochodowego od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej – PIT -6, decyzja ustalająca wysokość zaliczek na podatek z działów specjalnych produkcji rolnej wydana przez urząd skarbowy.
10. Zaświadczenie o numerze identyfikacji podatkowej NIP.
11. Dokument potwierdzający prawo do posiadanej nieruchomości /budynku/ lokalu, w którym ma zostać stworzone stanowiska pracy.
12. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy na dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie (umowa o pracę, deklaracje ZUS P RCA).
13. W przypadku zabezpieczenia w formie:
- 13.1. **Aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:** Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia informacji o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności w przypadku naruszenia warunków umowy. W oświadczeniu majątkowym należy podać szacunkową wartość wymienionego majątku. **Przy zabezpieczeniu w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Jako dodatkowe zabezpieczenie urząd dopuszcza poręczenie osób fizycznych lub prawnych.**
- 13.2. **Gwarancji bankowej:** Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć oświadczenie, w którym bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy w razie niespełnienia warunków umowy przez Wnioskodawcę; Oświadczenie powinno zawierać kwotę, do której bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy;
- 13.3. **Blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym:** Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia zaświadczenia z banku, w którym są zdeponowane środki do zabezpieczenia przyznanej refundacji wraz z informacją o kwocie zdeponowanych środków na rachunku bankowym;
- 13.4. **Poreczenia cywilne:**
- 13.4.1. Oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość (druk Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach);
- 13.4.2. **W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą** – oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz dodatkowo świadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (druk Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach).
- 13.4.3. **W przypadku osoby prawnej** – oświadczenie (druk Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach) oraz kserokopie dokumentów finansowych właściwych dla danej formy podmiotu za ostatni okres sprawozdawczy (rozliczenie roczne CIT, bilans, rachunek zysków i strat oraz informację dodatkową do sprawozdania), zaświadczenie o niezaleganiu w ZUS i Urzędzie Skarbowym oraz dokument poświadczający formę organizacyjno-prawną prowadzonej działalności, tj. akt notarialny lub umowa spółki w przypadku wpisu do KRS.
14. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych.

.....
(pieczęć Wnioskodawcy).....
(miejscowość, data)**OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 243 ze zm.) **oświadczam, że:**

1. **posiadam/nie posiadam*** przez ostatnie 6 miesięcy gospodarstwo rolne lub **prowadzę/nie prowadzę*** dział specjalny produkcji na dzień złożenia wniosku;
2. **zatrudniałem/ nie zatrudniałem** w okresie ostatnich 6 miesięcy w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy na dzień złożenia wniosku;
3. **zmniejszyłem/nie zmniejszyłem*** wymiaru czasu pracy pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy;
4. **zmniejszyłem/nie zmniejszyłem*** stan zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy;
5. **zmniejszyłem/nie zmniejszyłem*** wymiaru czasu pracy pracowników z innych przyczyn w okresie ostatnich 6 miesięcy i **uzupełniłem/nie uzupełniłem*** wymiar czasu pracy;
6. **zmniejszyłem/nie zmniejszyłem*** stan zatrudnienia pracowników z innych przyczyn w okresie ostatnich 6 miesięcy i **uzupełniłem/nie uzupełniłem*** **stan zatrudnienia pracowników**;
7. **zamierzam/nie zamierzam** w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmniejszać wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnię wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia;
8. **zalegam/nie zalegam*** na dzień złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz **zalegam/nie zalegam*** w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
9. **zalegam/nie zalegam*** z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub ubezpieczenie zdrowotne;
10. **zalegam/nie zalegam*** na dzień złożenia wniosku w Urzędzie Skarbowym w opłacaniu podatków;
11. **zalegam/nie zalegam*** na dzień złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
12. **posiadam/nie posiadam*** na dzień złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
13. **byłem(am)/nie byłem(am)*** w okresie ostatnich 2 lat prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego (dotyczy wnioskodawcy, osoby reprezentującej wnioskodawcę i osoby zarządzającej wnioskodawcą);

14. **toczy się/nie toczy się*** w stosunku do mnie postępowanie upadłościowe, ani likwidacyjne oraz **został/nie został*** złożony i **przewiduje się/nie przewiduje się*** złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego, ani likwidacyjnego;
15. **spełniam/nie spełniam*** warunki określone w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620) i w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku (Dz. U. z 2022 r., poz. 243 ze zm.) do otrzymania wnioskowanej refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.).

*niewłaściwe skreślić

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....
(czytelny podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji Wnioskodawcy)

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO:

1. Zostałem(-am) poinformowany(-a) o przetwarzaniu moich danych osobowych przez administratora danych Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach ul. Lichnowska 5, 89-600 Chojnice, w celu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
(czytelny podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE O OTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE

Oświadczam, że:

.....

 (nazwa i adres firmy ubiegającej się o pomoc)

w roku, w którym ubiegam się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat przed złożeniem wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej

- **otrzymałem(am) /nie otrzymałem(am)*** środków stanowiących pomoc publiczną de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie należy wypełnić poniższe zestawienie, albo dołączyć wszystkie kserokopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy:

Lp.	Dzień udzielenia pomocy publicznej	Organ udzielający pomocy publicznej	Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej	Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy	Forma pomocy publicznej	Wartość otrzymanej pomocy publicznej brutto	
						PLN	EURO
					Razem pomoc de minimis		

- **otrzymałem(am) /nie otrzymałem(am)*** inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

*niewłaściwe skreślić

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (czytelny podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

Pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.) pomoc przyznana przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu w okresie trzech lat podatkowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 15 000 Euro. Wartość pomocy jest wartością brutto, czyli nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Pułap ten stosuje się bez względu na formę i cel pomocy.

W rozumieniu niniejszego rozporządzenia:

- 6) „przedsiębiorstwo sektora rolnego” oznacza przedsiębiorstwo prowadzące działalność w zakresie podstawowej produkcji produktów rolnych;
- 7) „produkty rolne” oznaczają produkty wymienione w załączniku I do Traktatu, z wyjątkiem produktów rybołówstwa i akwakultury wchodzących w zakres stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000.

Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia, ulgi i zwolnienia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowych oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjenta w stosunku do konkurentów.

OŚWIADCZENIE O OTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam, że:

.....

 (nazwa i adres firmy ubiegającej się o pomoc)

w ciągu minionych trzech lat przed złożeniem wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej

- **otrzymałem(am)/nie otrzymałem(am)*** środków stanowiących pomoc publiczną de minimis.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie, albo dołączyć wszystkie kserokopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy:

Lp.	Dzień udzielenia pomocy publicznej	Organ udzielający pomocy publicznej	Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej	Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy	Forma pomocy publicznej	Wartość otrzymanej pomocy publicznej brutto	
						PLN	EURO
					Razem pomoc de minimis		

- **otrzymałem(am)/nie otrzymałem(am)*** inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

*niewłaściwe skreślić

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (czytelny podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

Pomoc de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) oznacza pomoc przyznana przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu w ciągu minionych trzech lat, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 300 000 Euro. Wartość pomocy jest wartością brutto, czyli nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Pułap ten stosuje się bez względu na formę i cel pomocy.

Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia, ulgi i zwolnienia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenie płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowych oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują ich beneficjentów w stosunku do konkurentów.

**OŚWIADCZENIE O EWENTUALNYCH POWIĄZANIACH WNIOSKODAWCY
Z INNYMI PRZEDSIĘBIORSTWAMI**

.....
.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma,
siedziba i adres wnioskodawcy)

Czy pomiędzy wnioskodawcą, a innymi przedsiębiorstwami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| 1) jedno przedsiębiorstwo posiada w drugim przedsiębiorstwie większość praw głosu akcjonariuszy lub udziałowców? | ☐ tak | ☐ nie |
| 2) jedno przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa? | ☐ tak | ☐ nie |
| 3) jedno przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego akcie założycielskim lub umowie spółki? | ☐ tak | ☐ nie |
| 4) jedno przedsiębiorstwo, które jest akcjonariuszem lub udziałowcem innego przedsiębiorstwa, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub udziałowcami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu akcjonariuszy lub udziałowców tego przedsiębiorstwa? | ☐ tak | ☐ nie |
| 5) przedsiębiorstwo pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jedno inne przedsiębiorstwo lub kilka innych przedsiębiorstw? | ☐ tak | ☐ nie |

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy dołączyć zaświadczenia lub oświadczenia, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468) oraz numery NIP wszystkich powiązanych z wnioskodawcą przedsiębiorstw.

.....
Data

.....
Podpis i pieczęć Wnioskodawcy

KLAUZULA INFORMACYJNA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

I. 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 z 04.05.2016 ze zm.) Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach z siedzibą przy ul. Lichnowskiej 5, 89-600 Chojnice,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - e-mail: mateusz@epomerania.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań określonych prawem i dotyczą zastosowania poręczenia osoby fizycznej jako formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych uprawnionym środków refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z art. 154 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- 4) kategorie danych osobowych określono w ww. art. przepisu krajowego oraz w art. 47 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz wykonawca usługi udostępniania systemu teleinformatycznego - zewnętrzne centrum przetwarzania danych,
- 6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat - wyznaczony przez administratora,
- 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) dane nie będą użyte do profilowania,
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

II. Źródło pochodzenia danych osobowych: wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków, o których mowa w pkt I.3 niniejszej klauzuli.

III. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

Imię i nazwisko osoby przyjmującej do wiadomości niniejszą klauzulę:

.....

Data i podpis

.....