

REGULAMIN **określający zasady i warunki organizowania szkoleń** **obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie**

§ 1

Niniejszy regulamin opracowany jest w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r., poz. 1100 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 roku, poz. 667);
- 3) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 1129 z późn. zm.);
- 4) Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000,00 zł w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie.

§ 2

1. Organizowanie szkoleń realizowane jest na podstawie:

- 1) art. 40 i 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r., poz. 1100 z późn. zm.);
- 2) § 66 ust.1 do § 80 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 roku, poz. 667).

§ 3

1. Wypłata stypendium dla osób bezrobotnych w okresie odbywania szkolenia realizowana jest zgodnie z art. 41 ust 1 do art. 41 ust.3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r., poz. 1100 z późn. zm.)
2. Finasowanie kosztów zakwaterowania i wyżywienia bezrobotnego lub poszukującego pracy skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania realizowane jest na podstawie art. 41. ust.4a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r., poz. 1100 z późn. zm.)
3. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej (art. 41. ust 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r., poz. 1100 z późn. zm.)

SZKOLENIA INDYWIDUALNE

1. Osoba bezrobotna ubiegająca się o skierowanie na szkolenie indywidualne:
 - finansowane ze środków Funduszu Pracy składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie „Wniosek bezrobotnego o skierowanie na szkolenie i sfinansowanie kosztów szkolenia” (*wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu*) wraz z uzasadnieniem celowości tego szkolenia.
 - finansowane ze środków EFS składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie „Wniosek bezrobotnego o skierowanie na szkolenie i sfinansowanie kosztów szkolenia” (*wzór Wniosku stanowi Załączniki: nr 1 a, 1 b do Regulaminu*) wraz z uzasadnieniem celowości tego szkolenia.

2. Osoba poszukująca pracy ubiegająca się o skierowanie na szkolenie indywidualne:
- finansowane ze środków Funduszu Pracy składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie „Wniosek poszukującego pracy o skierowanie na szkolenie i sfinansowanie kosztów szkolenia” (*wzór Wniosku stanowi Załącznik nr I c do Regulaminu*) wraz z uzasadnieniem celowości tego szkolenia.

SZKOLENIA GRUPOWE

1. Osoby bezrobotne mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie grupowe poprzez złożenie „Karty kandydata na szkolenie” (*wzór Karty stanowi Załącznik nr II do Regulaminu*).
2. Kwalifikacja kandydatów na szkolenia grupowe jest zależna od spełniania przez nich kryteriów ustawowych oraz dodatkowych kryteriów, związanych ze specyfiką szkolenia, jak również źródłem finansowania poszczególnych szkoleń.
3. PUP ogłasza nabór i kryteria doboru kandydatów na poszczególne szkolenia grupowe na stronie internetowej www.pup.konin.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.
4. Osoby zakwalifikowane na szkolenie zostaną powiadomione o tym fakcie telefonicznie.

§ 4

ZASADY FINANSOWANIA KOSZTÓW EGZAMINÓW LUB UZYSKANIA LICENCJI

1. Finansowanie kosztów egzaminów lub kosztów uzyskania licencji następuje zgodnie z § 81 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 roku, poz. 667);
2. Osoba ubiegająca się o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie „Wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji” (*wzór Wniosku stanowi Załącznik nr III do Regulaminu*) wraz z uzasadnieniem celowości.

§ 5

BONY SZKOLENIOWE

1. Finansowanie szkoleń w ramach Bonu szkoleniowego realizowane jest zgodnie z art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r., poz. 1100 z późn. zm.)
2. Przyznanie i realizacja Bonu szkoleniowego następuje na wniosek bezrobotnego, w oparciu o indywidualny plan działania osoby bezrobotnej.
3. Osoba ubiegająca się o przyznanie Bonu szkoleniowego składa w PUP „Wniosek o przyznanie Bonu szkoleniowego” (*wzór Wniosku stanowi Załącznik nr IV do Regulaminu*) wraz z uzasadnieniem celowości szkolenia.
4. Termin rozpoczęcia szkolenia wskazany w Bonie szkoleniowym nie może być krótszy niż 10 dni od dnia jego dostarczenia do PUP. W przypadku, kiedy Bon obejmuje kilka szkoleń terminy tych szkoleń nie mogą się pokrywać.
5. Po przedłożeniu przez osobę bezrobotną bonu wraz z wymaganymi załącznikami, urząd pracy będzie zawierał umowę ze wskazaną w Bonie instytucją szkoleniową.
6. Po zawarciu umowy z instytucją szkoleniową bezrobotny otrzyma skierowanie do odbycia szkolenia.

§ 6

TRÓJSTRONNE UMOWY SZKOLENIOWE

1. Szkolenie osób bezrobotnych w ramach Trójstronnych umów szkoleniowych realizowane będzie zgodnie z § 73 - § 76 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 roku, poz. 667);
2. Pracodawca zainteresowany przeszkoleniem osób bezrobotnych w ramach Trójstronnej umowy szkoleniowej składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie "Wniosek o organizację szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej" (wzór *Wniosku stanowi Załącznik nr V do Regulaminu*)

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku braku możliwości weryfikacji danych zawartych we wnioskach i oświadczeniach, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania przedłożenia stosownych dokumentów celem potwierdzenia faktów lub stanu prawnego.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na odstępianie od zasad określonych w niniejszym regulaminie.
3. W przypadku organizowania szkoleń w ramach projektów i programów, na realizację których Urząd pozyska środki finansowe, ustalone będą dodatkowe zasady i warunki organizowania szkoleń dla osób bezrobotnych.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami zastosowanie mają przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1 Regulaminu.
5. Zmian Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.

Niniejszy Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie Nr 32/2021 z dnia 30 sierpnia 2021 roku.

Załączniki:

- Załącznik nr I - wzór „Wniosku bezrobotnego o skierowanie i sfinansowanie kosztów szkolenia”(FP),
- Załącznik nr I a - wzór „Wniosku bezrobotnego o skierowanie i sfinansowanie kosztów szkolenia” (EFS WRPO)
- Załącznik nr I b - wzór „Wniosku bezrobotnego o skierowanie i sfinansowanie kosztów szkolenia” (EFS POWER)
- Załącznik nr 1c – wzór "Wniosku poszukującego pracy o skierowanie i sfinansowanie kosztów szkolenia”(FP),
- Załącznik nr II - wzór „Karty kandydata na szkolenie”,
- Załącznik nr III - wzór „Wniosku o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji”,
- Załącznik nr IV - wzór „Wniosku o przyznanie Bonu szkoleniowego”.
- Załącznik nr V – wzór wniosku o organizację szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej

.....
(Imię i nazwisko)

Konin, dnia

.....
(Telefon)

.....
(Data urodzenia)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Koninie**

**Wniosek bezrobotnego o skierowanie na szkolenie
i sfinansowanie kosztów szkolenia**

Proszę o skierowanie na szkolenie

.....
(rodzaj szkolenia)

i sfinansowanie jego kosztów.

I. Informacja na temat uprawdopodobnienia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub własnej działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia:

1) podjęcie zatrudnienia w

.....
(nazwa pracodawcy)

2) rozpoczęcie działalności gospodarczej (ze środków innych niż dotacja udzielona przez PUP w Koninie):

– rodzaj i zakres planowanej działalności gospodarczej.....

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

– działania podjęte w celu otwarcia działalności gospodarczej.....

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

3) uzasadnienie celowości szkolenia.....

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

.....
(czytelny podpis osoby bezrobotnej)

II. Opinia doradcy klienta (w przypadku uzasadnienia celowości szkolenia przez osobę bezrobotną)

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

Załączniki:

- 1) Oświadczenie pracodawcy dot. zatrudnienia bezrobotnego po szkoleniu*
- 2) Oświadczenie bezrobotnego dot. podjęcia działalności gospodarczej po szkoleniu.*

*odpowiednie dołączyć

.....
Pieczęć nagłówkowa

.....
miejsowość i data

Oświadczenie pracodawcy

Oświadczam, że po ukończeniu przez Pana/nią
.....ur.
szkolenia
.....
i udokumentowaniu nabytych w wyniku szkolenia umiejętności/kwalifikacji zobowiązuję się do
jego/jej zatrudnienia w terminie do 2 miesięcy od zakończenia szkolenia na okres co najmniej
3 miesięcy na stanowisku

(stanowisko związane ze wskazanym szkoleniem)

Moje zobowiązanie ważne jest do dnia

.....
Podpis pracodawcy

.....
Imię i nazwisko

.....
miejsowość i data

.....
(Data urodzenia)

Oświadczenie osoby bezrobotnej

Oświadczam, że zobowiązuję się do rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 2
miesiący od ukończenia szkolenia.....
.....
i prowadzenia jej przez co najmniej 3 miesiące.

.....
Podpis bezrobotnego



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....

(Imię i nazwisko)

Konin, dnia

.....

(Telefon)

.....

(Data urodzenia)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Koninie**

**Wniosek bezrobotnego o skierowanie na szkolenie
i sfinansowanie kosztów szkolenia**

Proszę o skierowanie na szkolenie

.....

(rodzaj szkolenia)

i sfinansowanie jego kosztów.

III. Uzasadnienie celowości szkolenia:

1) podjęcie zatrudnienia w

.....

(nazwa pracodawcy)

2) rozpoczęcie działalności gospodarczej (ze środków innych niż dotacja udzielona przez PUP w Koninie) rodzaj i zakres planowanej działalności gospodarczej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(czytelny podpis osoby bezrobotnej)

IV. Opinia doradcy klienta (w przypadku uzasadnienia celowości szkolenia przez osobę bezrobotną)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Pieczęć nagłówkowa

.....
miejsowość i data

Oświadczenie pracodawcy

Oświadczam, że po ukończeniu przez Pana/nią
.....ur.
szkolenia
.....
i udokumentowaniu nabytych w wyniku szkolenia umiejętności/kwalifikacji zobowiązuję się do
jego/jej zatrudnienia w terminie do 2 miesięcy od zakończenia szkolenia na okres co najmniej
3 miesięcy na stanowisku
(stanowisko związane ze wskazanym szkoleniem)

Moje zobowiązanie ważne jest do dnia

.....
Podpis pracodawcy

.....
Imię i nazwisko

.....
miejsowość i data

.....
(Data urodzenia)

Oświadczenie osoby bezrobotnej

Oświadczam, że zobowiązuję się do rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 2
miesiący od ukończenia szkolenia.....
.....
i prowadzenia jej przez co najmniej 3 miesiące.

.....
Podpis bezrobotnego



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....
(nazwisko, imię)

Konin, dnia

.....
(data urodzenia)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a oświadczam że:

1. Przed zarejestrowaniem się jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie pozostawałem/am bez pracy oraz byłem/am gotowy/a do podjęcia pracy i aktywnie poszukiwałem/am zatrudnienia od dnia.....
2. Najwyższy poziom wykształcenia jaki posiadam to
3.¹ w projekcie z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 w Regionalnych Programach Operacyjnych (w przypadku uczestniczenia należy wpisać w jakim projekcie)
.....
.....
.....
4.² w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Ponadto oświadczam, że zostałem/em pouczone/a o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

.....
(data, podpis i pieczęćka przyjmującego oświadczenie)

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

¹ właściwe wpisać: nie uczestniczyłem/am, uczestniczyłem/am

² właściwe wpisać: uczestniczę, nie uczestniczę



Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez
pracy w Powiecie Konińskim (V)”¹⁹ współfinansowany
przez Unię Europejską w ramach Europejskiego
Funduszu Społecznego

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....

(Imię i nazwisko)

Konin, dnia

.....
(Telefon)

.....
(Data urodzenia)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Koninie**

**Wniosek bezrobotnego o skierowanie na szkolenie
i sfinansowanie kosztów szkolenia**

Proszę o skierowanie na szkolenie

.....
(rodzaj szkolenia)

i sfinansowanie jego kosztów.

V. Uzasadnienie celowości szkolenia:

1) podjęcie zatrudnienia w

.....
(nazwa pracodawcy)

2) rozpoczęcie działalności gospodarczej (ze środków innych niż dotacja udzielona przez PUP w Koninie) rodzaj i zakres planowanej działalności gospodarczej:

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

.....
(czytelny podpis osoby bezrobotnej)

VI. Opinia doradcy klienta (w przypadku uzasadnienia celowości szkolenia przez osobę bezrobotną)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Pieczęć nagłówkowa

.....
miejscowość i data

Oświadczenie pracodawcy

Oświadczam, że po ukończeniu przez Pana/nią
.....ur.
szkolenia
.....
i udokumentowaniu nabytych w wyniku szkolenia umiejętności/kwalifikacji zobowiązuję się do
jego/jej zatrudnienia w terminie do 2 miesięcy od zakończenia szkolenia na okres co najmniej
3 miesięcy na stanowisku

(stanowisko związane ze wskazanym szkoleniem)

Moje zobowiązanie ważne jest do dnia

.....
Podpis pracodawcy

.....
Imię i nazwisko

.....
miejsowość i data

.....
(Data urodzenia)

Oświadczenie osoby bezrobotnej

Oświadczam, że zobowiązuję się do rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 2
miesiący od ukończenia szkolenia.....
.....
i prowadzenia jej przez co najmniej 3 miesiące.

.....
Podpis bezrobotnego



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....
(nazwisko, imię)

Konin, dnia

.....
(data urodzenia)

OŚWIADCZENIE³

Ja, niżej podpisany/a oświadczam że:

- 1) na dzień składania niniejszego oświadczenia:
 -⁴
 -⁵ – za osobę nie kształcąca się uważa się osobę, która nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym, albo zaniedbującą obowiązek szkolny lub nauki,
 -⁶ – za osobę nie szkolącą się uważa się osobę, która nie uczestniczy i nie uczestniczyła w okresie ostatnich 4 tygodni w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, finansowanych ze środków publicznych,
- 2) przed zarejestrowaniem się jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie pozostawałem/am bez pracy oraz byłem/am gotowy/a do podjęcia pracy i aktywnie poszukiwałem/am zatrudnienia od dnia.....
- 3) najwyższy poziom wykształcenia jaki posiadam to
- 4)⁷ w projekcie z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 w Regionalnych Programach Operacyjnych (w przypadku uczestniczenia należy wpisać w jakim projekcie)
.....
.....
- 5)⁸ w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Ponadto oświadczam, że zostałem/em pouczone/a/y o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

.....
(data, podpis i pieczęć przyjmującego oświadczenie)

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

Załącznik nr 1 c : wzór Wniosku poszukującego pracy
O skierowanie na szkolenie i sfinansowanie kosztów szkolenia

³ oświadczenie składają osoby w wieku poniżej 30 roku życia

⁴ właściwe wpisać: nie pracuję, pracuję

⁵ właściwe wpisać: nie kształcę się, kształcę się

⁶ właściwe wpisać: nie szkolę się, szkolę się

⁷ właściwe wpisać: nie uczestniczyłem/am, uczestniczyłem/am

⁸ właściwe wpisać: uczestniczę, nie uczestniczę

.....
(Imię i nazwisko)

Konin, dnia

.....
(Telefon)

.....
(Data urodzenia)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Koninie**

**Wniosek poszukującego pracy o skierowanie na szkolenie
i sfinansowanie kosztów szkolenia**

Proszę o skierowanie na szkolenie

.....
(rodzaj szkolenia)

i sfinansowanie jego kosztów.

I. Informacja dotycząca poszukującego pracy:

Jestem poszukującym pracy, który*:

- 1) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- 2) jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
- 3) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
- 4) uczestniczy w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
- 5) jest żołnierzem rezerwy,
- 6) pobiera rentę szkoleniową,
- 7) pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- 8) podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
- 9) jest cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h, ha lub hb, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

RS.

KARTA KANDYDATA NA SZKOLENIE

Nazwa szkolenia o jakie ubiega się kandydat*:

.....

Dane osobowe:

1) Imię i nazwisko

2) Data i miejsce urodzenia

3) Nr tel.

.....

data

.....

podpis osoby bezrobotnej

UWAGA!: WYPEŁNIENIE KARTY KANDYDATA NIE OZNACZA ZAKWALIFIKOWANIA NA SZKOLENIE

Konin.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Koninie**

WNIOSEK

o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji

.....
/nazwa egzaminu lub licencji/

I. Informacje o wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko:.....
2. Data urodzenia.....
3. Numer telefonu:.....

II. Informacje na temat uprawdopodobnienia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub własnej działalności gospodarczej po zdaniu egzaminu/ uzyskaniu licencji:

1) podjęcie zatrudnienia w

2) rozpoczęcie działalności gospodarczej (ze środków innych niż dotacja udzielona przez PUP)

– rodzaj i zakres planowanej działalności gospodarczej

– działania podjęte w celu otwarcia działalności gospodarczej

3) uzasadnienie celowości

.....
/podpis Wnioskodawcy/

III. Informacje dotyczące uprawnień – wypełnia instytucja egzaminująca, wydająca licencję.

1. Nazwa egzaminu/rodzaj licencji.....
.....

2. Wymagania stawiane kandydatom.....
.....
3. Termin egzaminu/uzyskania licencji.....
4. Nazwa i adres instytucji egzaminującej lub wydającej licencję.....
.....
.....
5. Koszt egzaminu/ uzyskania licencji.....
6. Termin płatności za egzamin/licencję do dnia.....
7. Numer konta bankowego, na które należy dokonać przelewu za koszt egzaminu/uzyskania licencji.....
.....

.....
Pieczęć i podpis przedstawiciela Instytucji egzaminującej
lub wydającej licencję

IV. Opinia doradcy klienta (w przypadku uzasadnienia celowości szkol. przez osobę bezrobotną)

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

Załączniki

1. Oświadczenie pracodawcy dot. zatrudnienia bezrobotnego po zdaniu egzaminu/ uzyskaniu licencji*
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań wymienionych w pkt III 2
3. Oświadczenie bezrobotnego dot. podjęcia działalności gospodarczej po zdaniu egzaminu/uzyskaniu licencji*

* właściwe dołączyć

.....
Pieczęć nagłówkowa

.....
miejsowość i data

Oświadczenie pracodawcy

Oświadczam, że po zdaniu/uzyskaniu przez Pana/Panią
.....ur.
egzaminu/licencji.....

.....
zobowiązuję się do jego/jej zatrudnienia w terminie do 2 miesięcy od zdania/uzyskania
egzaminu/licencji na okres co najmniej 3 miesięcy na stanowisku

.....
(stanowisko związane z uzyskanymi uprawnieniami lub licencją)

Moje zobowiązanie ważne jest do dnia

.....
Podpis pracodawcy

.....
Imię i nazwisko

.....
miejsowość i data

.....
(Data urodzenia)

.....
(imię ojca)

Oświadczenie osoby bezrobotnej

Oświadczam, że zobowiązuję się do rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie
2 miesięcy od zdania egzaminu/ uzyskania licencji.....
.....
i prowadzenia jej przez co najmniej 3 miesiące..

.....
Podpis bezrobotnego

Konin.

**Powiatowy Urząd Pracy
w Koninie**

Wniosek o przyznanie „Bonu szkoleniowego”

Podstawa prawna: art. 66 k ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 z późn. zm)

I. Dane osobowe wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Nr telefonu.....

II. Informacje na temat szkolenia, którym jest zainteresowana osoba bezrobotna:

1. Nazwa i zakres szkolenia
-
- Nazwa i adres instytucji, w której odbędzie się szkolenie.....
-
- Planowany koszt szkoleniazł, w tym koszt zakwaterowaniazł
- Planowany termin szkolenia.....
- Planowana liczba godzin szkolenia.....
- Planowane miejsce, w którym odbędzie się szkolenie.....
- Badania lekarskie/psychologiczne, niezbędne do podjęcia szkolenia
-
2. Nazwa i zakres szkolenia
-
- Nazwa i adres instytucji, w której odbędzie się szkolenie.....
-
- Planowany koszt szkoleniazł, w tym koszt zakwaterowaniazł
- Planowany termin szkolenia.....
- Planowana liczba godzin szkolenia.....
- Planowane miejsce, w którym odbędzie się szkolenie.....
- Badania lekarskie/psychologiczne, niezbędne do podjęcia szkolenia
-

III. Informacje na temat uprawdopodobnienia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub własnej działalności gospodarczej po odbyciu szkolenia

1. Podjęcie zatrudnienia w
.....
.....
.....
2. Rozpoczęcie działalności gospodarczej (ze środków innych niż dotacja udzielona przez PUP w Koninie)
 - rodzaj i zakres planowanej działalności gospodarczej
.....
.....
 - działania podjęte w celu otwarcia działalności gospodarczej.....
.....
.....
.....
.....

.....
Czytelny podpis bezrobotnego

IV. Oświadczenia:

Oświadczam, że:

1. Zostałem poinformowany, o konieczności złożenia w PUP w terminie 30 dni od dnia wydania – wypełnionego przez instytucję szkoleniową Bonu szkoleniowego wraz z programem szkolenia, harmonogramem zajęć i wzorem zaświadczenia jaki otrzymam po ukończeniu szkolenia.
2. Zostałem poinformowany, że szkolenie musi być zorganizowane przez instytucję szkoleniową posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy.
3. Zostałem poinformowany, że termin rozpoczęcia szkolenia wskazany w Bonie, nie może być krótszy niż 10 dni od dnia jego złożenia w Urzędzie. W przypadku kiedy Bon obejmuje kilka szkoleń – terminy tych szkoleń nie mogą się pokrywać.
4. Poinformuję Instytucję szkoleniową o konieczności podpisania stosownej umowy z Powiatem Konińskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Koninie.

.....
Czytelny podpis bezrobotnego

V. Pouczenie

1. Osoba ubiegająca się o Bon szkoleniowy musi posiadać uprawdopodobnienie przyszłego zatrudnienia. W przypadku:
 - uprawdopodobnienia zatrudnienia przez pracodawcę należy dołączyć oświadczenie pracodawcy i ofertę pracy (załącznik nr 1),
 - planowania podjęcia własnej działalności gospodarczej (z innych środków niż dotacja przyznawana przez PUP w Koninie) należy: uzasadnić celowość szkolenia,

opisać rodzaj i zakres planowanej działalności gospodarczej, wpisać planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz opisać działania podjęte w celu otwarcia działalności gospodarczej.

2. Przyznanie i realizacja Bonu szkoleniowego następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania (IPD);
3. Wartość Bonu szkoleniowego nie może być wyższa niż 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu jego wydania. Koszty przekraczające ten limit pokrywa bezrobotny.
4. W ramach Bonu szkoleniowego finansowaniu podlegają koszty :
 - jednego lub kilku szkoleń – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
 - niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
 - przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego uczestnikowi szkolenia w wysokości:
 - do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
 - powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
 - zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego uczestnikowi szkolenia w wysokości:
 - do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
 - powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
 - powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
5. Przerwanie szkolenia z winy bezrobotnego skutkuje zwrotem kosztów wypłaconych w ramach bonu szkoleniowego.
6. Ważność bonu szkoleniowego wynosi 30 dni. Oznacza to, że w tym terminie osoba bezrobotna powinna dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy wypełniony przez Instytucję Szkoleniową bon wraz z załącznikami. Należy przy tym pamiętać, że termin rozpoczęcia szkolenia wskazany w bonie nie może być krótszy niż 10 dni od dnia jego złożenia w Urzędzie. W przypadku kiedy Bon obejmuje kilka szkoleń – terminy tych szkoleń nie mogą się pokrywać.

Załączniki:

1. Oświadczenie pracodawcy dot. zatrudnienia bezrobotnego po szkoleniu.*
2. Oświadczenie bezrobotnego dot. podjęcia działalności gospodarczej po szkoleniu.*

* odpowiednie dołączyć

UWAGA: Złożenie wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego nie gwarantuje jego wydania

.....
Pieczęć nagłówkowa

.....
miejsowość i data

Oświadczenie pracodawcy

Oświadczam, że po ukończeniu przez Pana/nią
.....ur.
szkolenia
.....
i udokumentowaniu nabytych w wyniku szkolenia umiejętności/kwalifikacji zobowiązuję się do
jego/jej zatrudnienia w terminie do 2 miesięcy od zakończenia szkolenia na okres co najmniej
3 miesięcy na stanowisku
(stanowisko związane ze wskazanym szkoleniem)

Moje zobowiązanie ważne jest do dnia

.....
Podpis pracodawcy

.....
/pieczęć firmowa pracodawcy/

..... dnia

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Koninie

**WNIOSEK O ORGANIZACJĘ SZKOLENIA NA PODSTAWIE
TRÓJSTRONNEJ UMOWY SZKOLENIOWEJ**

Na zasadach określonych w art. 40 ust. 2e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667)

Wnioskuje o przeszkolenie na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej

.....osoby/ osób bezrobotnej/ych w ramach.....

(nazwa szkolenia)

.....

I. DANE PRACODAWCY

1. Pełna nazwa Pracodawcy
2. nr telefonu.....e-mail.....
3. Adres siedziby Pracodawcy:
4. Miejsce prowadzonej działalności:.....
5. NIP REGON.....
6. Przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej wg PKD
7. Forma prawna prowadzonej działalności (właściwe zaznaczyć X w poniższej tabeli):

1	Przedsiębiorstwo państwowe	
2	Jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	
3	Spółka akcyjna albo spółka z ograniczona 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 o ochronie konkurencji i konsumentów	
4	Beneficjent pomocy nienależący do kategorii określonych w poz. 1-3	

8. Imię i nazwisko osoby/osób upoważnionych do reprezentowania pracodawcy i podpisania umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem)

9. Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby wyznaczonej do kontaktów z PUP
.....nr telefonu:.....
e-mail:.....

10. Liczba zatrudnionych pracowników:

Wielkość przedsiębiorstwa * – zgodnie z *Ustawą Prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018r* (Dz. U. z 2021r poz. 162)

mikro , małe , średnie , duże

* odpowiednie zakreślić

II. DANE DOTYCZĄCE KANDYDATÓW NA SZKOLENIE

1. Wymagania wstępne dla kandydata/kandydatki na szkolenie
<u>Poziom i rodzaj wykształcenia kandydatów na szkolenie :</u>
<u>Kwalifikacje kandydatów na szkolenie :</u>
<u>Predyspozycje psychofizyczne:</u>
<u>Predyspozycje zdrowotne:</u>

III. INFORMACJA O WNIOSKOWANYM SZKOLENIU

1. Nazwa szkolenia:

A) Sugerowany termin realizacji szkolenia:
.....

B) Sugerowana/-e instytucja szkoleniowa/instytucje szkoleniowe

.....
.....

C) Uzasadnienie wyboru ww. instytucji szkoleniowej/-ych

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

D) Inne istotne informacje dotyczące wnioskowanego szkolenia:

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

E) Zakres umiejętności, uprawnień, kwalifikacji, które uczestnik szkolenia powinien uzyskać w wyniku ukończonego szkolenia.....

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

2. Nazwa szkolenia:

A) Sugerowany termin realizacji szkolenia:

B) Sugerowana/-e instytucja szkoleniowa/instytucje szkoleniowe

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

C) Uzasadnienie wyboru ww. instytucji szkoleniowej/-ych

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

D) Inne istotne informacje dotyczące wnioskowanego szkolenia:

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

E) Zakres umiejętności, uprawnień, kwalifikacji, które uczestnik szkolenia powinien uzyskać w wyniku ukończonego szkolenia.....

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

3. Nazwa szkolenia:

A) Sugerowany termin realizacji szkolenia:

B) Sugerowana/-e instytucja szkoleniowa/instytucje szkoleniowe

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

C) Uzasadnienie wyboru ww. instytucji szkoleniowej/-ych

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

D) Inne istotne informacje dotyczące wnioskowanego szkolenia:

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

E) Zakres umiejętności, uprawnień, kwalifikacji, które uczestnik szkolenia powinien uzyskać w wyniku ukończonego szkolenia.....

.....
.....

Urząd Pracy może zawrzeć umowę tylko z instytucją szkoleniową, która jest wpisana do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy

właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Szkolenie bezrobotnych na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

.....
*/pieczętka i podpis pracodawcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania pracodawcy/*

Załączniki :

1. Zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia.
2. Zaświadczenia lub oświadczenie o uzyskanej pomocy *de minimis*.
3. Oświadczenie pracodawcy
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
5. Kopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (np. umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli) potwierdzoną za zgodność z oryginałem .

..... dnia

Zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po szkoleniu

Pełna nazwa i adres pracodawcy.....

NIP REGON.....

Osoba reprezentująca pracodawcę.....

.....

Przeważający rodzaj prowadzonej działalności (PKD):

Oświadczam, że zamierzam zatrudnićosób bezrobotnych po ukończeniu szkoleniu

.....

na stanowisku

na okres miesięcy

nie krótszy niż 6 miesięcy

.....

/pieczętka i podpis pracodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy/

- niepotrzebne skreślić

W przypadku kiedy wskazane są konkretne osoby bezrobotne

Załącznik nr 1 do Wniosku o realizację szkolenia w ramach Trójstronnej umowy szkoleniowej

..... dnia

Zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po szkoleniu

Pełna nazwa i adres pracodawcy.....
.....

NIP REGON.....

Osoba reprezentująca pracodawcę.....

Przeważający rodzaj prowadzonej działalności (PKD):

Oświadczam, że zamierzam zatrudnić:

Pana/iąPESEL

Imię i nazwisko osoby bezrobotnej przewidzianej do zatrudnienia

na stanowisku

w trakcie lub po ukończeniu* szkolenia

.....
.....

na okres miesięcy

nie krótszy niż 6 miesięcy

.....
*/pieczętka i podpis pracodawcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania pracodawcy/*

● niepotrzebne skreślić

.....
/pieczęć firmowa pracodawcy/ dnia

OŚWIADCZENIE O UZYSKANEJ POMOCY DE MINIMIS

Oświadczam, że
/pełna nazwa pracodawcy/

.....
w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych
otrzymałam/em / nie otrzymałam/em * pomocy de minimis.

* niepotrzebne skreślić

W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie **:

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielonej pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro
RAZEM				

.....
/pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy/

* należy zaznaczyć właściwą odpowiedź.

** informacje zawarte w tabeli powinny być zgodne z Zaświadczeniami o udzielonej pomocy *de minimis*, jakie Podmiot otrzymał w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję, co następuje:

1. **Zalegam / nie zalegam*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych.
2. **Zalegam / nie zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych.
3. **Posiadam/ nie posiadam*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne.
4. **Spełniam warunki/ nie spełniam warunków*** o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE L 352/1 z 24.12.2013r)
5. **Spełniam warunki/ nie spełniam warunków*** o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352/9 z 24.12.2013r).
6. **Spełniam warunki/ nie spełniam warunków*** o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27.06. 2014r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L 190/45 z dnia 28 czerwca 2014)
7. **Oświadczam, że ciąży/ nie ciąży*** na mnie obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy.
8. Jest mi wiadome, że szkolenie bezrobotnych na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

Znam i rozumiem przepisy wspólnotowe i krajowe dotyczące pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy)

* niewłaściwe skreślić

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

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

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

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

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)

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

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny przedsiębiorca

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

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

8) Data utworzenia podmiotu

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

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

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

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

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

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

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

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

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

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

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

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

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

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej 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 bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

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

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

tak nie

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

tak nie

nie dotyczy

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

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

tak nie

b) obroty podmiotu maleją?

tak nie

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

tak nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾?

tak nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

tak nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

tak nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

tak nie

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

tak nie

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

tak nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) opis przedsięwzięcia:

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

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

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

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

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

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje 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 wnioskuje 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 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. 330, 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
<p>5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) – należy podać:</p> <p>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</p> <p>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).</p>	
<p>6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) – należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.</p>	
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	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
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 de minimis w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc de minimis w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc de minimis 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 audiowizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	D10
Strona 5 z 5	