

**UCHWAŁA NR 601/2018  
ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO  
z dnia 21 czerwca 2018r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu odbywania subsydiowanego zatrudnienia  
w projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo”**

na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017r., poz. 1868 z późn. zm.)

**Zarząd Powiatu Gdańskiego  
uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Zatwierdza się Regulamin odbywania subsydiowanego zatrudnienia w projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo”.

**§ 2**

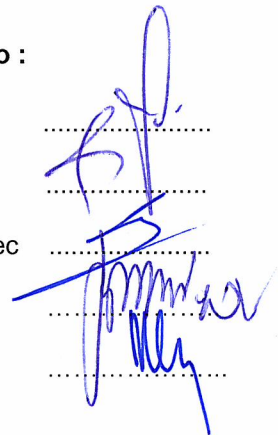
Regulamin odbywania subsydiowanego zatrudnienia w projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo” stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu Gdańskiego :**

- |                             |       |
|-----------------------------|-------|
| 1. Stefan Skonieczny        | ..... |
| 2. Marian Cichon            | ..... |
| 3. Cezary Bieniasz-Krzywiec | ..... |
| 4. Barbara Biedrzycka       | ..... |
| 5. Bernard Pawlak           | ..... |





Załącznik  
do uchwały nr 601/2018  
Zarządy Powiatu Gdańskiego  
z dnia 21 czerwca 2018 r.

## REGULAMIN ODBYWANIA SUBSYDIOWANEGO ZATRUDNIENIA W PROJEKCIE pt. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Subsydiowane zatrudnienie jest organizowane w ramach projektu pn „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo”, [Projekt], którego celem jest zwiększenie zatrudnienia osób pozostających bez pracy.
2. Projekt jest realizowany przez Powiat Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański i współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Działanie 5.2.1 – Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT, na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 24.08.2017r. RPPM.05.02.01-22.0003/17-00.
3. Uczestnicy projektu zostaną objęci subsydiowanym zatrudnieniem po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym, na podstawie i zgodnie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i zapotrzebowaniem pracodawców na pracowników.
4. W ramach projektu pomoc udzielana na subsydiowanie zatrudnienia stanowić będzie pomoc de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2.07.2015 w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014–2020.
5. Miejsce wykonywania subsydiowanego zatrudnienia zostanie wskazane przez Podmiot, z którym dany Uczestnik zawrze umowę o pracę.
6. Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcy działającemu we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.

### § 2

#### Definicje związane z projektem:

1. **Subsydiowane zatrudnienie** - należy rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy. Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Celem subsydiowanego zatrudnienia jest aktywizacja osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.
2. **Podmiot** – przedsiębiorca/beneficjent pomocy de minimis prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc de minimis na subsydiowanie zatrudnienie pracowników.
3. **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie



4. **Beneficjent/Wnioskodawca/Projektodawca/Realizator** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu oraz którego projekt wybrano do dofinansowania, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Pośredniczącą.
5. **Biuro projektu** – wydzielona do realizacji projektu komórka Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański pokój 122 ,tel.: 58 773-12-20, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 do 14:00.
6. **Stale zatrudnienie** - świadczenie stosunku pracy lub świadczenie usług na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.

### § 3

#### Osoby objęte subsydiowanym zatrudnieniem

1. W ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia do Podmiotu może zostać skierowana osoba, która jest Uczestnikiem projektu (zgodnie z § 2 pkt.3).

### § 4

#### Podmioty uprawnione do składania wniosków na subsydiowanie zatrudnienia

1. Z wnioskiem w ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, może wystąpić Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, spełniający następujące kryteria:
  - a) u którego utworzone miejsce pracy stanowić będzie wzrost netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego podmiotu, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych,
  - b) który nie prowadzi działalności w następujących sektorach gospodarki:
    - rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000.
    - wspierających produkcję podstawową produktów rolnych,
    - wspierających przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
      - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
      - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym
    - który nie prowadzi działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywozonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
    - który nie prowadzi działalności, która jest uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.<sup>1</sup>

### § 5

#### Przeznaczenie pomocy de minimis

1. Pomoc na subsydiowanie zatrudnienia może być przeznaczona na pokrycie ponoszonych przez Podmiot wydatków związanych z kosztami płac pracowników, tj:
  - a) wynagrodzenie brutto,

<sup>1</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

- b) opłacone od wynagrodzeń obowiązkowe składki (składki pracodawcy i pracownika), ponoszone w okresie 3 miesięcy.
2. Maksymalna kwota refundacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie wynosi 7 250 zł/osobę (3 m-ce x 2416,66 zł), jest to kwota wynagrodzenia brutto wraz ze składkami. Kwota przekazywana będzie na konto podmiotu.

## § 6

### Zwrot pomocy de minimis

1. Podmiot zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, w przypadku niedotrzymania z przyczyn leżących po stronie podmiotu, warunków dotyczących udzielania pomocy na subsydiowanie zatrudnienia, w tym:
  - nie utrzymania okresu zatrudnienia, określonego w § 5 pkt.1 niniejszego regulaminu, a skrócenie okresu zatrudnienia nastąpiło z powodu wypowiedzenia umowy o pracę przez podmiot z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodów innych niż naruszenie obowiązków pracowniczych,
  - nie utrzymania wzrostu netto liczby pracowników w Podmiocie przez okres trwania umowy,
  - naruszenia innych warunków umowy.
2. Podmiot nie ma obowiązku zwrotu udzielonej pomocy w sytuacji gdy okres 6 miesięcy zatrudnienia zostanie skrócony z powodu wypowiedzenia umowy o pracę z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodu naruszenia przez niego obowiązków pracowniczych.
3. Jeżeli pracownik sam złoży wypowiedzenie, prośbę o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, koszty poniesione na rzecz tego pracownika są kwalifikowalne do momentu zakończenia stosunku pracy.
4. W sytuacjach opisanej w pkt. 2 i 3 Podmiot nie ma obowiązku zatrudniania nowego pracownika na zwolnione stanowisko, gdyż subsydiowanie jest bezpośrednio powiązane z wynagrodzeniem danego pracownika (w momencie zaprzestania wypłaty wynagrodzenia Podmiot przestaje ponosić koszty kwalifikowane). Jednakże Podmiot może za zgodą Realizatora projektu na miejsce pracownika, który zrezygnował z pracy lub został zwolniony za naruszenie obowiązków pracowniczych, zatrudnić kolejną osobę (Uczestnika Projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo”,.. Zatrudnienie przez Realizatora projektu kolejnej osoby wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.

## § 7

### Koszty kwalifikowane

1. Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku pomocy na subsydiowanie zatrudnienia pracowników są koszty płac nowo zatrudnionych pracowników ponoszone przez Podmiot w okresie adekwatnym do zatrudnienia danego pracownika.
2. W przypadku realizacji subsydiowanego zatrudnienia w ramach pomocy de minimis, pomoc może być udzielona na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowanych.

## § 8

### Składanie wniosków

1. Podmiot zamierzający utworzyć miejsce pracy w ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia pracowników składa wniosek z załącznikami o przyznanie pomocy na aktualnym druku, dostępnym w biurze projektu.
2. Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Wnioski są przyjmowane i weryfikowane na bieżąco w godzinach otwarcia biura, tj. od 10.00 do 14.00 osobiście lub za pośrednictwem poczty.
4. Wybór podmiotów odbywa się w sposób ciągły do wyczerpania limitu miejsc.
5. Jeżeli Podmiot uzna, że wśród Uczestników Projektu znajdują się osoby odpowiadające jego wymaganiom, składa do Realizatora projektu Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

## § 9

### **Pierwszeństwo udziału**

1. Pierwszeństwo w zawarciu umowy w sprawie udzielanie pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie będą miały podmioty, które zadeklarowały we wniosku zatrudnienie Uczestników projektu. Przez zatrudnienie należy rozumieć zatrudnienie Uczestnika/ów na podstawie: umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.  
Przy czym zatrudnienie Uczestnika w przypadku:
  - a) umowy o pracę następuje po weryfikacji dokumentów, z których treści wynika, że Uczestnik został zatrudniony na okres minimum 3 miesiące i minimum 1/2 etatu,
  - b) umowy cywilno-prawnej następuje po weryfikacji dokumentów, z których treści wynika łączne spełnienie dwóch warunków: umowa jest zawarta na okres minimum trzech miesięcy oraz wartość umowy zlecenia nie jest niższa niż 3-krotność minimalnego wynagrodzenia (miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy, np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę). W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę

### **§ 10**

#### **Umowa na subsydiowanie zatrudnienia**

1. Umowa w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia (stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) zawarta pomiędzy Beneficjentem a Podmiotem, zobowiązuje Podmiot m.in. do:
  - a) zatrudnienia skierowanej osoby przez wymagany okres,
  - b) przedkładania wniosku o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Uczestnika objętego wsparciem projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego (stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu),
  - c) każdorazowego, niezwłocznego informowania Realizatora projektu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z Uczestnikiem objętym wsparciem i przekazania do Realizatora projektu kopii świadectwa pracy w ciągu 7 dni licząc od dnia rozwiązania umowy,
  - d) niezwłocznego przekazywania na pisemny wniosek Realizatora projektu – informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,
    - i. zwrotu udzielonej pomocy, w wysokości proporcjonalnej zgodnie z § 6 pkt.1 niniejszego regulaminu,
    - ii. zwrotu całości uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy zgodnie z § 6 pkt. 2 niniejszego regulaminu,Realizator projektu zobowiązuje się w stosunku do Podmiotu do refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto wraz ze składkami w wysokości ustalonej w umowie § 5 pkt 2.
2. Po podpisaniu umowy przez Realizatora projektu z Podmiotem, Uczestnik projektu kierowany jest na badania lekarskie w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy. Koszty badań ponosi Podmiot przyjmujący Uczestnika projektu do pracy.

### **§ 11**

#### **Obowiązki Uczestnik projektu objętego subsydiowanym zatrudnieniem**

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
  - a) podjęcia zatrudnienia subsydiowanego we wskazanym terminie i miejscu wykonywania;
  - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań i obowiązków osoby zatrudnionej, stosowania się do poleceń Podmiotu i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
  - c) przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy,



- d) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Podmiotu, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- e) dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić podmiot na szkodę,
- f) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- g) pisemnego poinformowania Realizatora projektu o rozwiązaniu umowy o pracę w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura Realizatora projektu,
- h) utrzymywania stałego kontaktu z Realizatorem projektu,
- i) w przypadku kontynuowania zatrudnienia, po wygaśnięciu umowy o pracę w ramach subsydiowanego, Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć do biura projektu kserokopię umowy o pracę/umowy cywilno - prawnej w terminie 7 dni od daty jej zawarcia.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Kierownika projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Kierownika projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.

### Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia

Załącznik nr 2 – Umowa w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia

Załącznik nr 3 – Wniosek o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem uczestnika objętego wsparciem projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego



Załącznik nr 1 Regulaminu odbywania subsydiowanego zatrudnienia

### Wniosek o udzielenie pomocy de minimis

na subsydiowanie zatrudnienia w ramach projektu pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Działanie 5.2.1 – Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT, na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 24.08.2017r. RPPM.05.02.01-22.0003/17-00

Na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2.07.2015 w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014 – 2020.

#### 1. Dane Podmiotu:

1. Pełna nazwa przedsiębiorstwa:	
2. Adres siedziby przedsiębiorstwa: ulica, numer, miejscowość, kod pocztowy	
3. Osoba do kontaktu:	
4. Telefon, e-mail:	
5. NIP:	
6. REGON:	
7. Numer PKD:	
8. Forma prawna:	
9. Rodzaj prowadzonej działalności:	
10. Forma opodatkowania:	
11. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej:	
12. Nazwa banku	
13. Numer konta	
14. Osoba upoważniona do kontaktów z Wnioskodawcą, telefon, e-mail, stanowisko służbowe	



### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej odpisany/a.....  
/imię i nazwisko/

reprezentujący/a.....  
/pełna przedsiębiorcy i adres/

#### Oświadczam, że:

1. **Spełniam/nie spełniam\*** warunki określone w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis /Dz. UE L 352/1 z 24.12.2013/.

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczęć i podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Podmiotu

2. **Zalegam/nie zalegam\*** z wypłatą wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz opłacaniem innych danin publicznych.

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczęć i podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Podmiotu

3. **Otrzymałem/nie otrzymałem\*** pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ubiegam się o pomoc de minimis.

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczęć i podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Podmiotu



.....  
(nazwa i adres podmiotu )

.....  
(miejsce i data)

**Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis**

Oświadczam, że w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe **otrzymałem(am)/nie otrzymałem(am)\*** środków stanowiących pomoc de minimis.

W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć stosowne zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1					-
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
			Razem:		

Ja, niżej podpisany oświadczam, że jestem świadomy/ma odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis Podmiotu )



**KARTA OCENY FORMALNEJ**  
Wypełnia Personel Projektu

<b>Spełnienie kryteriów formalnych:</b>		
Wniosek jest poprawny pod względem formalnym:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
<b>Podpis osoby oceniającej:</b>		

Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienie zostaje/nie zostaje  
przyznany: .....  
(kierownik projektu)



Załącznik nr 2 do Regulaminu odbywania subsydiowanego zatrudnienia

Umowa nr .....

w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia

zawarta w dniu ...xxxxx.2018 roku w Pruszczu Gdańskim pomiędzy

Powiatem Gdańskim z siedzibą w Pruszczu Gdańskim,  
przy ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański  
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego, w imieniu którego działają:

1. Stefan Skonieczny - *Starosta Gdański*
2. Marian Cichon - *Wicestarosta*

zwanym dalej w niniejszej umowie **Realizatorem projektu**

a

XXXX z siedzibą przy ul. xxxxxxx., Pruszcz Gdański 83-000, wpisanym/ną do KRS pod nr xxxxxxxx, posiadającą/cy numer NIP xxxxxxx oraz numer REGON xxxxxx, reprezentowanym przez Prezesa Zarządu xxxxxxxxxxxx, zwanym w dalszej części umowy **Podmiotem**.

§ 1

1. Umowa w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia zostaje zawarta w ramach projektu pt. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo” **[Projekt]**, którego celem jest zwiększenie zatrudnienia osób pozostających bez pracy>
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Działanie 5.2.1 – Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT, na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 24.08.2017r. RPPM.05.02.01-22.0003/17-00..
3. Przedmiotem umowy jest określenie zasad zwrotu na rzecz Podmiotu kosztów wynagrodzenia brutto wraz z odprowadzonymi od wynagrodzenia obowiązkowymi składkami zatrudnionego Uczestnika projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo” w ramach subsydiowanego zatrudnienia na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2.07.2015 w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014–2020.
4. Podmiot zatrudni Uczestnika objętego wsparciem projektu Pana/Panią....., zamieszkałego/łą ul. ...., Pesel: ....., data urodzenia: ....., w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku: ..... w firmie: ....., z siedzibą przy ul. ...., ..... Uczestnik objęty wsparciem projektu będzie posiadał wskazane przez Podmiot kwalifikacje.
5. Podmiot zatrudni Uczestnika objętego wsparciem projektu w okresie od dnia .....2018r. do dnia .....2018 r. (okres 6 miesięcy), w którym to Realizator projektu zwróci Podmiotowi koszty poniesione na wynagrodzenie brutto wraz ze składkami w ramach zatrudnienia subsydiowanego dla skierowanego uczestnika objętego wsparciem projektu.

§ 2

**Podmiot zobowiązuje się do:**

1. Zawarcia z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres 6 miesięcy ( w tym w ramach zatrudnienia subsydiowanego na okres 3 m-cy). Do okresów zatrudnienia nie będą wliczane urlopy bezpłatne.



2. Zapewnienia skierowanemu Uczestnikowi objętemu wsparciem projektu warunków pracy zgodnych z przepisami BHP oraz p.poż.
3. Przekazania do Realizatora projektu kopii zawartej ze skierowanym Uczestnikiem objętym wsparciem projektu umowy o pracę w terminie do 7 dni, licząc od dnia jej zatrudnienia.
4. Każdorazowego, niezwłocznego informowania Realizatora projektu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym Uczestnikiem objętym wsparciem projektu i przekazania do Realizatora projektu kopii świadectwa pracy w ciągu 7 dni licząc od dnia rozwiązania umow.
5. Przedkładania wniosku o zwrot kosztów poniesionych na wynagrodzenia brutto wraz ze składkami za skierowanego Uczestnika objętego wsparciem projektu w terminie do 25 dni po zakończeniu miesiąca, którego refundacja dotyczy lub w formie zbiorczej na koniec okresu realizacji umowy.
6. Niezwłocznego przekazywania na pisemny wniosek Realizatora projektu – informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji zatrudnienia subsydiowanego, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami.
7. Utrzymania ciągłości zatrudnienia Uczestnika/ków objętego wsparcie po okresie objętym zatrudnieniem subsydiowanym. Przez zatrudnienie należy rozumieć zatrudnienie Uczestnika/ów na podstawie: umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.  
Przy czym zatrudnienie Uczestnika w przypadku:
  - a) umowy o pracę następuje po weryfikacji dokumentów, z których treści wynika, że Uczestnik został zatrudniony na okres minimum 3 miesiące i minimum 1/2 etatu,
  - b) umowy cywilno-prawnej następuje po weryfikacji dokumentów, z których treści wynika łączne spełnienie dwóch warunków: umowa jest zawarta na okres minimum trzech miesięcy oraz wartość umowy zlecenia nie jest niższa niż 3-krotność minimalnego wynagrodzenia (miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy, np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę). W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.Podmiot dostarczy Realizatorowi projektu kserokopię umowy o pracę/zlecenie, potwierdzającą utrzymanie ciągłości zatrudnienia Uczestnika.

### § 3

1. Realizator projektu zobowiązuje się do refundacji przez okres wymieniony w § 1 pkt. 5 kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto wraz ze składki, będących kosztem Podmiotu z tytułu zatrudnienia Uczestnika objętego wsparciem projektu, w formie przelewu bankowego, na konto Podmiotu.....w wysokości...2416,66 , słownie dwa tysiąca czterysta szesnaście złotych 66/00 zł .za uczestnika objętego wsparciem projektu zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, za pełny miesiąc zatrudnienia, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o refundację, o którym mowa w § 2 pkt. 5, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu. W przypadku niepełnych miesięcy wynagrodzenie liczone jest proporcjonalnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 4

1. Realizator projektu ma prawo do rozwiązania umowy, w każdym czasie, w następujących przypadkach:
  - nie utrzymania wzrostu netto liczby pracowników w Podmiocie przez okres trwania umowy,
  - nie utrzymania okresu zatrudnienia, określonego w § 4 pkt. 1 niniejszej umowy, a skrócenie okresu zatrudnienia nastąpiło z powodu wypowiedzenia umowy o pracę przez Podmiot z uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodów innych niż naruszenie obowiązków pracowniczych,



- przekroczenia intensywności udzielonej pomocy de minimis określonej 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,
  - naruszenia innych warunków umowy.
2. Podmiot zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, w przypadku niedotrzymania z przyczyn leżących po stronie Podmiotu, warunków dotyczących udzielenia pomocy na subsydiowanie zatrudnienia, tj:
    - nie utrzymania okresu zatrudnienia, określonego w § 4 pkt. 1 niniejszej umowy, a skrócenie okresu zatrudnienia nastąpiło z powodu wypowiedzenia umowy o pracę przez Podmiot z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodów innych niż naruszenie obowiązków pracowniczych,
    - nie utrzymania wzrostu netto liczby pracowników w Podmiocie przez okres trwania umowy,
    - przekroczenia intensywności udzielonej pomocy de minimis określonej w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
    - naruszenia innych warunków umowy.
  3. Podmiot nie ma obowiązku zwrotu udzielonej pomocy w sytuacji gdy okres zatrudnienia zostanie skrócony z powodu wypowiedzenia umowy o pracę z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodu naruszenia przez niego obowiązków pracowniczych.
  4. Jeżeli pracownik sam złoży wypowiedzenie, prośbę o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, koszty poniesione na rzecz tego pracownika są kwalifikowalne do momentu zakończenia stosunku pracy.
  5. W sytuacjach opisanej w pkt. 3 i 4 Podmiot nie ma obowiązku zatrudniania nowego pracownika na zwolnione stanowisko, gdyż subsydiowanie jest bezpośrednio powiązane z wynagrodzeniem danego pracownika (w momencie zaprzestania wypłaty wynagrodzenia Podmiot przestaje ponosić koszty kwalifikowane). Jednakże Podmiot może za zgodą Realizatora projektu na miejsce pracownika, który zrezygnował z pracy lub został zwolniony za naruszenie obowiązków pracowniczych, zatrudnić kolejną osobę (Uczestnika projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo”). Zatrudnienie przez Realizatora projektu kolejnej osoby wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.

#### § 5

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia w każdym czasie wizytacji monitorująco – sprawdzającej w siedzibie Podmiotu i miejscu wykonywania zatrudnienia subsydiowanego przez Uczestnika objętego wsparciem projektu w zakresie przestrzegania przez Podmiot obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

#### § 6

1. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą de minimis na subsydiowanie zatrudnienia pracowników zalicza się ponoszone w okresie od ..... do..... tj 3 miesięcy (wpisać odpowiednią ilość miesięcy) przez Podmiot koszty płac nowych pracowników, na które składają się wynagrodzenie brutto wraz ze składkami. Koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą wynoszą 7 250,00 zł.
2. Intensywność pomocy de minimis udzielonej w ramach niniejszej umowy wynosi 100% kosztów kwalifikowanych.
3. Realizator projektu wyda Podmiotowi zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.

#### § 7

1. Wszystkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, w formie aneksu pod rygorem nieważności.



#### § 8

1. Spory mogące wynikać w przyszłości na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Realizatora projektu, jednakże strony umowy będą dążyć do ugodowego rozstrzygnięcia sporów.

#### § 9

1. Strony umowy mają obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z umową przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności, zobowiązuje się Podmiot do pisemnego poinformowania Realizatora projektu o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z otrzymaną pomocą de minimis. Koszty archiwizacji ponosi Podmiot.

#### § 10

##### Klauzula powierzenia przetwarzania danych osobowych

1. W ramach umowy Zamawiający jako **podmiot przetwarzający dane administrowane przez Zarząd Województwa Pomorskiego zwany dalej Administratorem**, zgodnie z art. 28 ust. 3 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 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s.1) - dalej **RODO**, powierza Podmiotowi (dalej w niniejszym paragrafie – **Podmiotowi przetwarzającemu**) czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych na zasadach określonych niniejszej klauzuli.
2. Administrator w celu niezbędnym do wykonania niniejszej umowy powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych uczestników Projektu realizowanego pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo” biorących udział w kursach/szkoleniach, których celem jest podniesienie/zmiana kwalifikacji zawodowych uczestników (imię, nazwisko).
3. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone dane wyłącznie w celu wykonywania na rzecz Administratora usług wskazanych w § 2 ust. 1 umowy i w okresie jej obowiązywania, nie dłużej niż do czasu jej wykonania/wygaśnięcia; przetwarzanie będzie obejmowało w szczególności odczyt i przechowywanie danych oraz ich wykorzystanie bezpośrednio i wyłącznie w celu realizacji obowiązków Podmiotu przetwarzającego przewidzianych umową.
4. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone dane wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora; za równoważne poleceniu strony uznają przekazanie danych w wykonaniu niniejszej umowy na piśmie, mailem lub w innej formie umożliwiającej jej utrwalenie (np. notatka, protokół). Jeśli umowa przewiduje zbieranie danych w imieniu Administratora, należy ją traktować w tym zakresie jako polecenie Administratora. Podmiot przetwarzający bez wyraźnego polecenia na piśmie nie będzie przekazywał danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo. O każdym takim przypadku, przed przekazaniem danych, Podmiot przetwarzający informuje Administratora, o ile prawo nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
5. Podmiot przetwarzający zapewnia, aby osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych w imieniu Administratora zobowiązały się do zachowania ich tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. b RODO.
6. Podmiot przetwarzający oświadcza, że podjął środki zabezpieczające, wymagane na mocy art. 32 RODO, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. c RODO, a w szczególności:
  - 1) prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych,
  - 2) znajdujące się w jego posiadaniu urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zapewniają właściwy do zagrożeń poziom bezpieczeństwa,
  - 3) stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.



## § 11

### Klauzula informacyjna RODO

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO) Zamawiający informuje Wykonawcę o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych Podmiotu przekazywanych Realizatorowi Projektu na mocy niniejszej umowy jest Starosta Gdański w Pruszczu Gdańskim. Obsługę organu zapewnia **Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. 58 773 12 12, sekretariat@powiat-gdanski.pl.**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym Podmiot może skontaktować pod adresem e-mail [iod@powiat-gdanski.pl](mailto:iod@powiat-gdanski.pl).
3. Dane osobowe Podmiotu przetwarzane będą w celu wykonania niniejszej umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz ewentualnie w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora - art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Odbiorcą danych osobowych Podmiotu mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, informatyczne, prawne i inne podobne usługi wsparcia, organy publiczne i sądy celem wykonania obowiązków ciążących na Administratorze (w szczególności urzędy skarbowe, ZUS, organy kontroli, komornicy), a także Biuro Informacji Gospodarczych BIG InfoMonitor w Warszawie oraz podmioty realizujące prawo dostępu do informacji publicznej.
5. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe Podmiotu będą przetwarzane w okresie obowiązywania umowy, a także przez czas niezbędny do realizacji lub ochrony przed roszczeniami z nią związanymi (co do zasady 10 lat), z uwzględnieniem przepisów o archiwizacji obowiązujących jednostkę.
7. Podmiot posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu odnośnie przetwarzania danych osobowych Wykonawcy - w przypadkach i na zasadach wskazanych w RODO.
8. Podmiot ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Podmiotu narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Podmiot danych osobowych jest wymogiem zawarcia umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy. Niepodanie danych uniemożliwi zawarcie przez strony umowy.
10. Dane Podmiotu nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## § 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2.07.2015 w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014–2020.
2. Rozporządzenie 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. UE L 352/1 z 24.12.2013),
3. 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),
4. Kodeksu Cywilnego.
5. Regulaminu odbywania subsydiowanego zatrudnienia w projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo”.



7. Każdy przypadek dalszego powierzenia przez Podmiot przetwarzający przetwarzania danych wymaga zgody Administratora wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności. Warunkiem zgody jest zapewnienie przez Podmiot przetwarzający nałożenia na inny podmiot przetwarzający co najmniej tych samych obowiązków ochrony danych, jak przewidziane w niniejszej klauzuli. Podmiot przetwarzający przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w art. 28 ust. 2 i 4 RODO. Podmiot przetwarzający ponosi w stosunku do Administratora pełną odpowiedzialność za działania innego podmiotu przetwarzającego, któremu na mocy niniejszego ustępu powierzył dalsze przetwarzanie danych osobowych wykonywane przez Administratora. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić Administratorowi wykonywanie prawa kontroli, o której mowa w ust. 10, także wobec innego podmiotu przetwarzającego, któremu na zasadach opisanych w niniejszym ustępie podpowierzył przetwarzanie danych.
8. Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. e RODO oraz niezwłocznie informuje Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych. Podmiot przetwarzający wykorzystuje w tym celu środki i zasady komunikacji stosowane dla potrzeb wykonywania niniejszej umowy.
9. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. f RODO, Podmiot przetwarzający uczestniczy w realizacji obowiązków Administratora określonych w art. 32–36 RODO i zobowiązuje się do informowania Administratora o wszystkich ryzykach, zagrożeniach i naruszeniach zasad przetwarzania powierzonych danych osobowych oraz do niezwłocznego przekazywania na każde żądanie Administratora wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w RODO.
10. Administrator zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu wypełnienia przez Podmiot przetwarzający obowiązków określonych w niniejszej klauzuli, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO. W tym celu Administrator ma prawo przeprowadzenia zapowiedzianych na 7 dni kalendarzowych wcześniej doraźnych kontroli dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający oraz żądania składania przez niego pisemnych wyjaśnień. Na zakończenie kontroli, przedstawiciel Administratora sporządza protokół w 2 egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu stron. Podmiot przetwarzający może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 5 dni roboczych od daty jego podpisania przez strony. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dostosować do zaleceń pokontrolnych mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
11. W przypadku naruszenia przepisów RODO lub niniejszej klauzuli z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego, w następstwie czego Administrator zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zwrócić na pierwsze żądanie Administratora poniesione z tego tytułu straty i koszty.
12. Niezależnie od innych przypadków określonych w umowie, Administrator w terminie do 60 dni od ujawnienia okoliczności wskazanych poniżej, ma prawo do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego, w przypadku w którym Podmiot przetwarzający:
  - 1) wykorzysta przekazane mu dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą umową, a w szczególności do celu innego niż przewiduje umowa,
  - 2) powierzy przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom bez zgody Administratora,
  - 3) nie spełnia warunków zabezpieczenia danych określonych w ust. 5 i 6,
  - 4) zaniedbuje obowiązki wskazane w ust. 8 i 9 pomimo wezwania ze strony Administratora do usunięcia naruszeń i wyznaczenia odpowiedniego, nie dłuższego niż 3 dni terminu na ich wykonanie.
13. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się trwale usunąć wszelkie powierzone dane osobowe w terminie 14 dni od zakończenia/rozwiązania niniejszej umowy o ile przed upływem tego terminu Administrator nie zażąda zwrotu wszystkich lub niektórych przekazanych danych. Podmiot przetwarzający dokumentuje wykonanie obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim w protokole usunięcia/przekazania danych. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się udostępnić protokół na każde żądanie Administratora w czasie do upływu okresu przedawnienia roszczeń z niniejszej umowy."



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**URZĄD MARSZAŁKOWSKI**  
**WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Podmiot

.....  
Realizator projektu



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

.....  
nazwa i adres pracodawcy .....  
Gdańsk, dnia .....

.....  
nr rachunku bankowego .....

## WNIOSEK

O refundację kosztów związanych z zatrudnieniem uczestnika objętego wsparciem projektu pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Działanie 5.2.1 – Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT, na podstawie umowy o dofinansowanie z dnia 24.08.2017r. RPPM.05.02.01-22.0003/17-00, w ramach zatrudnienia subsydiowanego za miesiąc .....f.....r.

Stosownie do Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2.07.2015 w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014–2020 zgłaszam wniosek o refundację kosztów poniesionych w związku z zatrudnieniem uczestnika objętego wsparciem projektu.

Wniosek dotyczy umowy numer ..... zawartej w dniu .....

Kwota refundacji wg umowy..... zł.

Lp.	Imię i nazwisko	Wynagrodzenie brutto zgodne z listą płac	Ilość dni za które dokonano potrąceń *)	Refundacja wynagrodzenia			Refundacja składek na ubezpieczenia społeczne należne od pracodawcy od poz. 6	Ogółem refundacja kol. 6+8+9	
				za pracę		za czas choroby do 33 dni			
				Liczba dni	Kwota				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Ogółem</b>									

\*) nieobecność nieusprawiedliwiona, nieobecność usprawiedliwiona bezpłatna, zasiłek opiekuńczy/opieka nad chorym dzieckiem lub innym członkiem rodziny/

### Załączniki:

1. Uwierzytelniona kserokopia listy płac wraz z potwierdzeniem wypłaty wynagrodzenia ( przelew lub dowód KW).
2. Uwierzytelniona kserokopia imiennych raportów miesięcznych sporządzanych zgodnie z przepisami o systemie ubezpieczeń społecznych (RCA).

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam/-my własnoręcznym podpisem. Świadom/-mi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego jednocześnie oświadczam/-my pod rygorem wypowiedzenia umowy, że informacje zawarte we wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....  
Imię i nazwisko, nr telefonu, email  
osoby sporządzającej wniosek

.....  
Główny księgowy  
/pieczęć i podpis/

.....  
Pracodawca  
/pieczęć i podpis/

**Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 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  
minimis<sup>1)</sup>**
**A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej  
lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis  
w związku z działalnością prowadzoną w tej  
spółce<sup>2)</sup>**

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 siedzibę<sup>4)</sup>

5) Forma prawna podmiotu<sup>5)</sup>

- 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)<sup>5)</sup>

- 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.)<sup>6)</sup>


8) Data utworzenia podmiotu

 -  -

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami<sup>7)</sup>

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 powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

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 przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

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 podmiot<sup>8)</sup>

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 podziałem<sup>8)</sup>

– 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 minimis<sup>9)</sup>**

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<sup>-10)</sup>?

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 produkcji<sup>11)</sup>?

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 akwakultury<sup>12)</sup>?

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 rachunkowa<sup>13)</sup> 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 tabelę<sup>14)</sup> 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

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis



- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnicy spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnicy 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](http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php).
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

### Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

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

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

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

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

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

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
<b>3a</b>	<b>3b</b>
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.**

<b>Forma pomocy</b>	<b>Kod</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
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

A

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:	
a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz	
b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.	
<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Kod</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>A. POMOC HORYZONTALNA</b>	
<b>Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną</b>	
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
<b>Pomoc na ochronę środowiska</b>	
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
<b>Strona 3 z 5</b>	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
<b>Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw</b>	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
<b>Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach</b>	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
<b>Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych</b>	
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
<b>Pomoc szkoleniowa</b>	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
<b>Pomoc na ratowanie</b>	a15
<b>Pomoc na restrukturyzację</b>	a16
<b>Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia</b>	a17
<b>Pomoc udzielana na zapobieganie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym</b>	a18
<b>Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim</b>	a19
<b>Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego</b>	a20
<b>Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów</b>	a21
<b>Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka</b>	a22
<b>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</b>	a23
<b>Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety</b>	a24
<b>B. POMOC REGIONALNA</b>	
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
<b>C. INNE PRZEZNACZENIE</b>	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
<b>Strona 4 z 5</b>	

<b>D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne</b>	
<b>SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO</b>	
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
<b>SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA</b>	
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
<b>SEKTOR TRANSPORTU</b>	
<b>ŻEGLUGA MORSKA</b>	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
<b>LOTNICTWO</b>	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
<b>SEKTOR KOLEJOWY</b>	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
<b>TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY</b>	d7
<b>INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU</b>	t
<b>SEKTOR ENERGETYKI</b>	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
<b>SEKTOR KINEMATOGRAFII</b>	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
<b>SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY</b>	d10
Strona 5 z 5	

ZAŚWIADCZENIE Nr  <sup>1)</sup>

O POMOCY DE MINIMIS

Data wydania  
  -   -

**A. CEL DOKUMENTU**

Wydanie zaświadczenia

Korekta zaświadczenia <sup>2)</sup>

Stwierdza się nieważność zaświadczenia nr  <sup>1)</sup> wydanego w dniu   -   -

**B. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU UDZIELAJĄCEGO POMOCY DE MINIMIS**

Pieczęć

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu udzielającego pomocy de minimis

Nazwa podmiotu udzielającego pomocy de minimis

Adres siedziby podmiotu udzielającego pomocy de minimis

**C. INFORMACJE DOTYCZĄCE BENEFICJENTA POMOCY DE MINIMIS <sup>3)</sup>**

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) beneficjenta pomocy de minimis

Imię i nazwisko albo nazwa beneficjenta pomocy de minimis

Adres miejsca zamieszkania albo siedziby beneficjenta pomocy de minimis

**C1. INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓLNIKA SPÓŁKI CYWILNEJ LUB OSOBOWEJ WNIOSKUJĄCEGO O POMOC DE MINIMIS W ZWIĄZKU Z DZIAŁALNOŚCIĄ PROWADZONĄ W TEJ SPÓŁCE <sup>4)</sup>**

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) wspólnika <sup>5)</sup>

Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

Adres miejsca zamieszkania albo siedziby wspólnika

**D. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELONEJ POMOCY DE MINIMIS**

Poświadcza się, że pomoc udzielona w dniu   -   -

na podstawie <sup>6)</sup>

o wartości brutto <sup>7)</sup>  zł, stanowiącej równowartość  euro stanowi pomoc de minimis.

Pomoc de minimis spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (należy zaznaczyć jedną z dwóch opcji) :

(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)

Pomoc została udzielona z przeznaczeniem na działalność w sektorze transportu drogowego towarów<sup>8)</sup>

TAK

NIE

(UE) NR 360/2012 Z DNIA 25 KWIETNIA 2012 R. W SPRAWIE STOSOWANIA ART. 107 I 108 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ DO POMOCY DE MINIMIS PRZYZNAWANEJ PRZEDSIĘBIORSTWOM WYKONUJĄCYM USŁUGI ŚWIADCZONE W OGÓLNYM INTERESIE GOSPODARCZYM (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8)

Opis usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym<sup>9)</sup>

### E. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO WYDANIA ZAŚWIADCZENIA

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Podpis

- 1) Wypełnia się wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot udzielający pomocy posiada wewnętrzny system numeracji wydawanych zaświadczeń.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w sytuacji, o której mowa w art. 5 ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. w przypadku stwierdzenia nieważności wcześniej wydanego zaświadczenia w odniesieniu do tej samej pomocy, ze względu na fakt, iż wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy podana we wcześniej wydanym zaświadczeniu.
- 3) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskował 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 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 miejsc zamieszkania wszystkich wspólników tej spółki.
- 4) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskował 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).
- 5) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 6) Podaje się krajowe akty prawne będące podstawą udzielenia pomocy (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała i/lub umowa, decyzja).
- 7) Podaje się wartość pomocy w złotych oraz w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust.1 i 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. W przypadku zaświadczenia korygującego, stwierdzającego, iż pomoc której dotyczyło unieważnione zaświadczenie, nie została w ogóle udzielona, wpisuje się wartość 0.
- 8) Odpowiedź przeczącą zaznacza się, w przypadku gdy beneficjent pomocy de minimis:
  - w ogóle nie prowadzi działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów albo
  - prowadząc jednocześnie działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów oraz inną działalność gospodarczą, posiada rozdzielność rachunkową działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego towarów zapobiegającą ewentualnym przypadkom subsydiów krzyżowych, a udzielona pomoc de minimis przeznaczona jest wyłącznie na działalność inną niż w sektorze transportu drogowego towarów.Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów
- 9) Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonej przez beneficjenta, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez beneficjenta oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, sektor, w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.