

**UCHWAŁA NR 195/2020**  
**ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO**  
**z dnia 28 stycznia 2020 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu odbywania subsydiowanego zatrudnienia w Projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”**

na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.)

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

**§ 1**

Zatwierdza się Regulamin odbywania subsydiowanego zatrudnienia w Projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

**§ 2**

Regulamin odbywania subsydiowanego zatrudnienia w Projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II” stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu Gdańskiego:**

- |                       |       |
|-----------------------|-------|
| 1. Stefan Skonieczny  | ..... |
| 2. Marian Cichon      | ..... |
| 3. Barbara Biedrzycka | ..... |
| 4. Jarosław Karnath   | ..... |
| 5. Michał Trembacz    | ..... |
- 

Załącznik  
do Uchwały nr 195/2020  
Zarządu Powiatu Gdańskiego  
z dnia 28 stycznia 2020 r.

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

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Subsydiowane zatrudnienie jest organizowane w ramach projektu pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”, [Projekt], którego celem jest zwiększenie zatrudnienia osób pozostających bez pracy oraz poprawa sytuacji zawodowej osób pracujących znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy.
2. Projekt jest realizowany przez Powiat Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański w Partnerstwie ze Stowarzyszeniem „Żuławy Gdańskie” w Trutnowach, ul. Podcieniowa 7, 83-020 Cedry Wielkie 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 12.12.2019 r. RPPM.05.02.01-22.0004/19-00.
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 r. 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. **Stałe 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 wywożonych 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>

<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.



## § 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,
  - b) opłacone od wynagrodzeń obowiązkowe składki (składki pracodawcy i pracownika), ponoszone w okresie 3 miesięcy.
2. Maksymalna kwota refundacji wynosi 9.397,44 zł/osobę (3 m-ce x 3.132,48 zł), jest to kwota minimalnego 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 zatrudnienia 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 - etap II”. 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 przyznaniu 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, który 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 naliczanymi 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 – etap II” 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 12.12.2019 r. RPPM.05.02.01-22.0004/19-00.

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

#### 1. Dane Podmiotu:

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

**2. Wielkość przedsiębiorstwa** – definicja MŚP zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu:

- a. mikroprzedsiębiorstwo
- b. małe przedsiębiorstwo
- c. średnie przedsiębiorstwo
- d. duże przedsiębiorstwo

**3. Stan zatrudnienia u przedsiębiorcy będącego podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą:**

Lp.	Miesiąc, rok	Ogólna liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy	Stanowisko na którym nastąpił spadek zatrudnienia ze wskazaniem przyczyny
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku			

\*Liczba pracowników - oznacza liczbę rocznych jednostek roboczych (RJR), to jest liczbę pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w ciągu jednego roku, przy czym praca w niepełnym wymiarze godzin oraz praca sezonowa wyrażone są ułamkowymi częściami jednostek RJR.

**4. Planowane zatrudnienie pracownika, który zalicza się do następującej kategorii:**

- znajduje się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
- jest pracownikiem niepełnosprawnym,
- inna kategoria pracowników.

**5. Rodzaj stanowisk pracy oraz ilość osób potrzebnych do zatrudnienia.**

Lp.	Stanowisko	Rodzaj i miejsce wykonywanych zadań + pożądane kwalifikacje zawodowe	Ilość osób	Deklarowany okres zatrudnienia (w miesiącach) **	Planowana wysokość wynagrodzenia brutto ze składkami
1.					



2.					
3.					

\*\* deklarowany okres zatrudnienia musi wynosić co najmniej okres, który jest zgodny z wymaganiami dotyczącymi zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników niepełnosprawnych lub innej kategorii pracowników.

**6. Liczba uczestników projektu, które Podmiot zamierza zatrudnić po zakończeniu subsydiowanego zatrudnienia:**

- a) na czas określony: .....osób - .....
- b) na czas nieokreślony: .....osób - .....

**7. Wnioskowana wysokość refundacji wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych Uczestników projektu:**

Lp.	Stanowisko	Liczba uczestników proponowanych do zatrudnienia	Kwota miesięczna wnioskowanej refundacji wynagrodzenia brutto	Kwota miesięczna wnioskowanej refundacji opłacanych składek od wynagrodzenia brutto	Całkowita wysokość refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenia poniesiona w całym okresie trwania subsydiowanego zatrudnienia
1					
2					
3					

.....  
data

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

**Załączniki:**

1. Kserokopia aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych i wspólników spółki cywilnej) lub kserokopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego - w przypadku pozostałych podmiotów gospodarczych oraz kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego.
2. wypełnione i podpisane oświadczenia – stanowiące załącznik nr 1 do wniosku,
3. oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis - stanowiące załącznik nr 2 do wniosku
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (poz. 1543).

Załącznik nr 1 do wniosku o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia

## 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

Załącznik nr 2 do wniosku o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia

.....  
(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>		



Załącznik nr 2 do Regulaminu odbywania subsydiowanego zatrudnienia

Umowa nr .....

w sprawie udzielenia pomocy *de minimis* na subsydiowanie zatrudnienia

zawarta w dniu ...xxxxx.2020 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 – etap II” **[Projekt]**, którego celem jest zwiększenie zatrudnienia osób pozostających bez pracy oraz poprawa sytuacji zawodowej osób pracujących znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku 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 12.12.2019 r. RPPM.05.02.01-22.0004/19-00.
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 – etap II” w ramach subsydiowanego zatrudnienia na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2.07.2015 r. w sprawie udzielania 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. ....
5. Uczestnik objęty wsparciem projektu będzie posiadał wskazane przez Podmiot kwalifikacje.
6. Podmiot zatrudni Uczestnika objętego wsparciem projektu w okresie od dnia .....2020 r. do dnia .....2020 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 umowy.
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 wsparciem 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 ustalane 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 ustalonego 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 ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.Podmiot dostarczy Realizatorowi projektu kserokopię umowy o pracę/zlecenie, potwierdzającą utrzymanie ciągłości zatrudnienia Uczestnika.

### § 3

Realizator projektu zobowiązuje się do refundacji przez okres wymieniony w § 1 pkt. 6 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..., słownie: ... złotych 00/00 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 § 1 ust. 6 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 § 1 pkt. 6 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 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 zatrudnienia 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 – etap II”). Zatrudnienie przez Realizatora projektu kolejnej osoby wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.

#### § 5

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 .... 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

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

#### § 8

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 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.

## § 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02.07.2015 r. 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 – etap II”.

**§ 12**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Podmiotu, dwa egzemplarze dla Realizatora Projektu.

.....  
Podmiot

.....  
Realizator projektu



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 3 do Regulaminu odbywania subsydiowanego zatrudnienia

.....  
nazwa i adres pracodawcy

Pruszcz Gdański, 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 12.12.2019 r. RPPM.05.02.01-22.0004/19-00, w ramach zatrudnienia subsydiowanego za miesiąc .....

Stosownie do 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 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					
				Liczba dni	Kwota				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Ogółem</b>									

\*) nieobecność nieusprawiedliwiona, nieobecność usprawiedliwiona bezpłatna, zasitek 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 własnoręcznie 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/