

**Zarządzenie nr 16/2013**

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie  
z dnia 23.10.2013r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej, obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.**

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych (Dz. U. z 2012r., poz. 456).

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin przyznawania jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. **DYREKTORA  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
Z-CA DYREKTORA**

*mgr Dorota Bizoń*

KGR-439 RADCA PRAWNY  
*[Signature]*  
mgr Anna Mieruszczyńska  
12.15/13

*[Handwritten mark]*

## REGULAMIN

### w sprawie przyznawania jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie

#### § 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U z 2013r., poz.674, z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. z 2006r. Nr 94, poz. 651 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych (Dz. U. z 2012r., poz. 456);
4. Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu (WE) do pomocy *de minimis* ( Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r.str. 5); Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu (WE) w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz.Urz. UE L 193 z 25.07.2007r., str.6);
5. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r.–Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. jedn. Dz.U. z 2013r. Nr 672, z późn. zm.).

#### § 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **Dofinansowaniu**– oznacza to środki z Funduszu Pracy, przyznawane jednorazowo na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do istniejącej spółdzielni socjalnej, osobie bezrobotnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub absolwentowi Centrum Integracji Społecznej lub absolwentowi Klubu Integracji Społecznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011r. nr 43, poz. 225, z późn. zm.) (zwanymi dalej absolwentami CIS lub KIS);
2. **Dyrektorze Urzędu**- oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie działającego na podstawie pełnomocnictwa Starosty Powiatu Cieszyńskiego;
3. **Funduszu**– należy przez to rozumieć Fundusz Pracy;
4. **Rozporządzeniu**- należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych;
5. **Staroście**- należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Cieszyńskiego;
6. **Przeciętnym wynagrodzeniu**- należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009r. nr 153, poz. 1227, z późn. zm.);
7. **Umowie**-należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Starostą Powiatu Cieszyńskiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie, a osobą bezrobotną

w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub przez absolwenta CIS lub KIS, który złożył wniosek o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do istniejącej spółdzielni socjalnej;

8. **Urzędzie**- należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie;
9. **Ustawie**- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U z 2013r., poz.674, z późn. zm.);
10. **Wniosku**- należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do istniejącej spółdzielni socjalnej złożony przez osobę bezrobotną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub przez absolwentów CIS lub KIS, złożony w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie;
11. **Wnioskodawcy**- oznacza to odpowiednio osobę lub osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub absolwenta lub absolwentów CIS lub KIS, który złożył lub złożyli wniosek o przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do istniejącej spółdzielni socjalnej.

### § 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta w imieniu, którego działa Dyrektor Urzędu może z funduszu przyznać Wnioskodawcy dofinansowanie na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do istniejącej spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż czterokrotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia dla jednego członka-założyciela spółdzielni socjalnej lub trzykrotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia dla Wnioskodawcy przystępującego do istniejącej spółdzielni socjalnej.
2. Wnioskodawca może złożyć wniosek do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na siedzibę spółdzielni socjalnej.
3. W przypadku gdy siedziba spółdzielni socjalnej znajduje się w innym powiecie niż miejsce zamieszkania lub pobytu Wnioskodawcy, starosta właściwy ze względu na siedzibę spółdzielni socjalnej, w drodze porozumienia ze starostą właściwym ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu Wnioskodawcy, ustalają zasady współpracy i dofinansowania.
4. Dofinansowanie przyznaje na podstawie pełnomocnictwa Starosty Dyrektor Urzędu, zgodnie z planem finansowym na dany rok opiniowanym przez Powiatową Radę Zatrudnienia.
5. Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy cywilnej zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą.

### § 4

1. Dofinansowanie może być przyznane Wnioskodawcy jeżeli:
  - 1) jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy co najmniej 1 miesiąc (nie dotyczy absolwentów CIS lub KIS);
  - 2) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;
  - 3) Dyrektor Urzędu dysponuje środkami na pokrycie dofinansowania;
  - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków funduszu lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 5) nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - 6) nie posiadał wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego jako założyciel spółdzielni socjalnej w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - 7) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny

lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

- 8) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
  - 9) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
  - 10) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
  - 11) nie posiada nieuregulowanych zobowiązań w szczególności podatkowych lub innych publicznoprawnych;
  - 12) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2. W celu potwierdzenia spełniania powyższych warunków urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

## §5

1. Wnioskodawcy zamierzający założyć spółdzielnię składają wniosek, indywidualny lub wspólny, zgodny ze wzorem opracowanym przez urząd wraz z oświadczeniami stanowiącymi jego integralną część.
2. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) **życiorys** zawodowy;
  - 2) dokumenty potwierdzające wykształcenie/doświadczenie zawodowe zgodne z podejmowaną działalnością gospodarczą (świadectwa szkolne, świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursu);
  - 3) dokumenty potwierdzające posiadanie lokalu (akt własności, umowa najmu, dzierżawy, użyczenia itp.);
  - 4) kserokopię protokołu z założycielskiego Walnego Zgromadzenia;
  - 5) aktualną listę wszystkich członków założycieli spółdzielni zawierającą ich oryginalne podpisy;
  - 6) kserokopię uchwały o założeniu spółdzielni socjalnej;
  - 7) kserokopię uchwały o powołaniu zarządu spółdzielni socjalnej;
  - 8) kserokopię uchwały o przyjęciu statutu wraz z załączonym statutem;
  - 9) kserokopię uchwały członków spółdzielni o wyznaczeniu daty rozpoczęcia działalności gospodarczej;
3. W celu potwierdzenia zawartych we wniosku informacji urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub złożenia stosownych wyjaśnień.
4. Wnioskodawcy składający wspólny wniosek zobowiązani są do załączenia do wniosku indywidualnych dokumentów określonych w ust. 2, pkt. 1 i 2.

## §6

1. Wnioskodawca zamierzający przystąpić do spółdzielni socjalnej, składa wniosek zgodny ze wzorem opracowanym przez urząd wraz z oświadczeniami stanowiącymi jego integralną część.
2. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) **życiorys** zawodowy;
  - 2) dokumenty potwierdzające wykształcenie/doświadczenie zawodowe zgodne z podejmowaną działalnością gospodarczą (świadectwa szkolne, świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursu);
  - 3) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego dotyczący spółdzielni socjalnej;

- 4) pisemne zobowiązanie spółdzielni do wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem.
3. W celu potwierdzenia zawartych we wniosku informacji urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub złożenia stosownych wyjaśnień.

#### § 7

1. Dofinansowanie **może** być przeznaczone na pokrycie wkładu do spółdzielni socjalnej, który może być wydatkowany w szczególności na:
- 1) zakup środków trwałych - urządzeń, maszyn;
  - 2) zakup materiałów i towaru handlowego;
  - 3) zakup usług np. instalację oprogramowania, stworzenie strony internetowej;
  - 4) zakup materiałów reklamowych;
  - 5) pozyskanie lokalu tj. koszty wynajmu lokalu do wysokości trzykrotnego miesięcznego czynszu;
  - 6) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
  - 7) remont pomieszczenia.
2. Wydatki dokonane w ramach otrzymanego dofinansowania muszą być bezpośrednio związane z działalnością spółdzielni z zastrzeżeniem, że:
- 1) na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, usług, można przeznaczyć dowolną część wnioskowanej kwoty;
  - 2) na pokrycie kosztów reklamy można przeznaczyć do 10% wnioskowanej kwoty;
  - 3) na zakup materiałów i towarów można przeznaczyć łącznie do 70% wnioskowanej kwoty;
  - 4) na remont pomieszczenia można przeznaczyć do 30% wnioskowanej kwoty.
3. Dofinansowanie **nie może** być przeznaczone na:
- 1) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy lub zakupu nieruchomości;
  - 2) koszty dostawy, opakowań, przesyłki;
  - 3) opłaty administracyjno-skarbowe np. podatki, koncesje, składki ZUS;
  - 4) bieżące koszty utrzymania lokalu np. opłaty za media;
  - 5) zakup pojazdów do transportu drogowego w ramach działalności z zakresu drogowego transportu towarowego;
  - 6) zakup dokonany od współmałżonka Wnioskodawcy, jego krewnych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii prostej oraz osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, a także od osób poręczających i ich współmałżonków oraz osób pozostających z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym;
  - 7) opłaty w ramach umowy leasingowej;
  - 8) koszty wyceny rzeczoznawcy majątkowego;
  - 9) wpłatę podatku od czynności cywilnoprawnych;
  - 10) działalność związaną z akwizycją;
  - 11) koszty tłumaczenia dokumentów na język polski.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na odstępstwo od warunków określonych w ust. 2 i 3. O zgodę Dyrektora Urzędu należy wystąpić w formie pisemnej i dołączyć do wniosku.

#### §8

1. Dyrektor Urzędu celem rozpatrywania wniosków powołuje „Komisję do spraw stosowania instrumentów rynku pracy wspierających podstawowe usługi rynku pracy”, która jest organem opiniodawczym.
2. Wyznaczenie osób do składu komisji następuje zarządzeniem Dyrektora Urzędu z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.

3. Komisja może wezwać Wnioskodawcę na swoje obrady w celu uzyskania dodatkowych informacji.
4. Ostateczna decyzja o sposobie rozpatrzenia wniosku i wysokości przyznanego dofinansowania należy do Dyrektora Urzędu.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami. W sytuacjach uzasadnionych Dyrektor Urzędu może przedłużyć termin rozpatrzenia wniosku do 2 miesięcy.
6. W przypadku odmowy uwzględnienia wniosku podaje się uzasadnienie odmowy.
7. Od odmowy uwzględnienia wniosku odwołanie nie przysługuje.

### § 9

1. Przyznanie Wnioskodawcy dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy cywilnej.
2. W trakcie wykonywania umowy upoważniony pracownik urzędu dokonuje oceny prawidłowości jej wykonania przez Wnioskodawcę.
3. W przypadku gdy dofinansowanie jest przeznaczone na założenie spółdzielni socjalnej za datę rozpoczęcia działalności spółdzielni socjalnej uznaje się datę określoną w uchwale członków założycieli spółdzielni socjalnej.
4. Data rozpoczęcia działalności spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej nie może być wcześniejsza niż data zawarcia umowy.
5. Po podpisaniu umowy Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na zmianę miejsca prowadzenia działalności spółdzielni socjalnej po zapoznaniu się z uzasadnieniem oraz z protokołem z wizyty monitorującej dokonanej przez uprawnionych pracowników urzędu.

### § 10

1. Wnioskodawca, który zawarł umowę ma obowiązek w szczególności:
  - 1) pozostać członkiem spółdzielni socjalnej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia przystąpienia do spółdzielni socjalnej lub w przypadku członka założyciela spółdzielni socjalnej od dnia rozpoczęcia działalności przez spółdzielnię socjalną;
  - 2) wydatkować zgodnie z przeznaczeniem otrzymane dofinansowanie w terminie określonym w umowie;
  - 3) złożyć rozliczenie otrzymanego dofinansowania w terminie określonym w umowie;
  - 4) zwrócić otrzymane, a niewydatkowane dofinansowanie w terminie określonym w umowie;
  - 5) zwrócić równowartość podatku VAT odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054 z późn.zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
2. Wnioskodawca, który zawarł umowę zobowiązuje się również do zwrotu w terminie do 30 dni od otrzymania wezwania z urzędu, przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jego otrzymania, w przypadku gdy naruszył jakikolwiek warunek umowy.

### § 11

1. Wnioskodawca, który zawarł umowę składa w urzędzie rozliczenie otrzymanych i wydatkowanych środków, zgodnie ze specyfikacją zawartą we wniosku, w terminie określonym w umowie.
2. Wnioskodawca, który otrzymał środki na przystąpienie do spółdzielni socjalnej, przedkłada ponadto potwierdzenie wpłaty tych środków do spółdzielni socjalnej.
3. Wnioskodawca w rozliczeniu wykazuje kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz podaje informację, czy przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku należnego

o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

4. Dyrektor Urzędu na pisemną prośbę Wnioskodawcy zawierającą uzasadnienie, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia.
5. Rozliczenie otrzymanych środków dofinansowania należy udokumentować przy pomocy faktur, rachunków, umów cywilnych oraz innych dowodów potwierdzających poniesienie wydatków w wiarygodny, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa sposób, z zastrzeżeniem, że:
  - 1) zakup dokonywany na podstawie umowy cywilnej wymaga uprzedniej zgody Dyrektora Urzędu uzyskanej na pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Do umowy kupna należy załączyć deklarację PCC-3 oraz dowód wpłaty podatku od czynności cywilnoprawnych;
  - 2) do dokumentów obcojęzycznych należy dołączyć tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego;
  - 3) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar lub usługę z podaniem daty zapłaty.

## § 12

Urząd na podstawie zawartej umowy zobowiązuje się do:

- 1) wypłaty dofinansowania w kwocie i terminie określonym w umowie, w przypadku przyznania dofinansowania na założenie spółdzielni, wypłaty dokonuje się w okresie od dnia zawarcia umowy do rozpoczęcia przez spółdzielnię socjalną działalności gospodarczej;
- 2) przekazania dofinansowania w formie przelewu na osobisty rachunek bankowy Wnioskodawcy;
- 3) wydania Wnioskodawcy, który otrzymał dofinansowanie, zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis z wyłączeniem środków przeznaczonych na działalność w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

## § 13

1. Zawarcie umowy wymaga zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanych środków dofinansowania.
2. Zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków można dokonać w jednej z wybranych form:
  - 1) **poręczenia**—jest to umowa cywilna zawarta pomiędzy poręczycielami a Dyrektorem Urzędu. Na mocy tej umowy poręczyciele zobowiązują się względem Dyrektora Urzędu wykonać zobowiązania zawarte w umowie o dofinansowanie na wypadek, gdyby Wnioskodawca, z którym została zawarta umowa o dofinansowanie, zobowiązania nie wykonał. Umowa poręczenia zawierana jest w siedzibie urzędu, w dniu podpisania umowy o dofinansowanie. Jeżeli poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka, udzielona w dniu zawarcia umowy poręczenia w obecności pracownika urzędu.
  - 2) **weksla z poręczeniem wekslowym (aval)**—poręczyciele i wystawca weksla (Wnioskodawca) podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele odpowiadają solidarnie z wystawcą za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie. Weksel wystawiany jest w siedzibie urzędu, w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie. Jeżeli poręczyciel wekslowy pozostaje w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka udzielona w dniu podpisania weksla i deklaracji wekslowej w obecności pracownika urzędu.

- 3) **gwarancji bankowej**—jest to umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona przez Wnioskodawcę do siedziby urzędu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Kwota gwarancji bankowej musi obejmować kwotę otrzymanego dofinansowania oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 2 lat od dnia otrzymania dofinansowania.
- 4) **zastawu na prawach lub rzeczach**—jest to pisemna umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą (zastawcą), będącym właścicielem rzeczy, którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, a Dyrektorem Urzędu (zastawnikiem). Do ustanowienia zastawu niezbędne jest również wydanie rzeczy Dyrektorowi Urzędu (zastawnikowi) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należyтым stanie stosownie do przepisów o przechowaniu za wynagrodzeniem. Po wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie i jej wygaśnięciu, zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia, Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz jego/ich wartości rynkowej. Umowa zastawu zawierana jest w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
- 5) **blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym** – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym Wnioskodawca posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków obejmować ma kwotę udzielonych dofinansowania oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 2 lat od dnia otrzymania dofinansowania. Potwierdzenie złożenia dyspozycji dokonania blokady i pełnomocnictwa na rzecz Dyrektora Urzędu do dysponowania zablokowanymi środkami, należy dostarczyć w dniu podpisania umowy. W terminie do 7 dni od podpisania umowy należy dostarczyć zaświadczenie o dokonaniu blokady.
- 6) **aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**—upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu całości lub części roszczenia, jak również termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności. Termin ten musi obejmować co najmniej okres 24 miesięcy. Akt notarialny musi być sporządzony w dniu zawarcia umowy i w tym samym dniu dostarczony do urzędu.

#### § 14

1. W przypadku zabezpieczeń w postaci poręczenia lub poręczenia wekslowego, akceptowalną formą jest poręczenie udzielone odpowiednio - zgodnie z przepisami prawa cywilnego lub prawa wekslowego przez:
  - 1) jedną osobę fizyczną osiągającą wynagrodzenie lub dochód na poziomie nie mniej niż 2400 zł brutto miesięcznie lub co najmniej 2 osoby fizyczne osiągające wynagrodzenie lub dochód na poziomie nie mniej niż 1700 zł brutto miesięcznie, których już zaciągnięte zobowiązania (np. kredyty, pożyczki i inne zobowiązania cywilnoprawne, udzielone poręczenia, weksle, alimenty, zaległości podatkowe i inne zobowiązania publicznoprawne) nie prowadzą w ocenie urzędu do nadmiernego obciążenia;
  - 2) osoby prawne lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych, tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat.
2. W przypadku gdy poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 jest osoba fizyczna, winna ona odpowiednio:
  - 1) pozostawać w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 2 lata od daty udzielenia



- poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
- 2) prowadzić działalność gospodarczą nie będącą w stanie likwidacji lub upadłości,
  - 3) wykonywać inną pracę zarobkową w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy, na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 2 lata od daty udzielenia poręczenia;
  - 4) posiadać prawo do emerytury lub renty przyznanej na stałe bądź na okres nie krótszy niż 2 lata od daty udzielenia poręczenia.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2 **nie może** być:
- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą-rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
  - 2) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z Wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej.
4. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznaných środków i osiągnane przez poręczycieli dochody.
5. Poręczyciele zobowiązani są do złożenia oprócz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, o których mowa w ust. 1-4, oświadczenia o ciążących na nich zobowiązaniach i ich wysokości według wzoru określonego przez urząd.
6. W przypadku zabezpieczeń w postaci zastawu lub aktu notarialnego Wnioskodawca winien wykazać dokumentami, wskazanymi przez urząd, posiadanie majątku, z którego możliwe będzie prowadzenie ewentualnej egzekucji oraz jego wartość.
7. W przypadku uznania, iż proponowane zabezpieczenie nie będzie w stanie należycie zabezpieczać zwrotu dofinansowania, Dyrektor Urzędu może wskazać inną formę zabezpieczenia, jako warunek odpowiednio –zgodny na uwzględnienie wniosku lub zawarcie umowy.
8. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

Z up. DYREKTORA  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
Z-CA DYREKTORA

*mgr Dorota Bizoń*

---

Wpisano do rejestru wniosków pod nr CAZ-DI-9440/...../2013

---

**WNIOSEK**  
**O PRYZNANIE BEZROBOTNEMU, ABSOLWENTOWI CIS LUB ABSOLWENTOWI KIS Z FUNDUSZU**  
**PRACY JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA ZAŁOŻENIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**  
**OBOWIĄZUJĄCY W ROKU 2013**

**Wspólny wniosek złożony przez członków założycieli spółdzielni socjalnej\***

**Wniosek złożony indywidualnie\***

\*zaznaczyć właściwe

**Uwaga:**

- *W przypadku gdy bezrobotni, absolwenci CIS lub KIS składają wspólny wniosek o przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej strony nr 2,11-23 niniejszego wniosku każdy członek założyciel spółdzielni wypełnia osobno.*
- *Prosimy o czytelne, staranne i precyzyjne wypełnienie wniosku. Wszystkie pozycje we wniosku muszą być wypełnione lub zawierać adnotację „nie dotyczy”.*
- *Złożenie wniosku o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi KIS lub CIS z Funduszu Pracy jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej nie gwarantuje ich otrzymania. Od odmowy uwzględnienia wniosku nie przysługuje odwołanie.*

**Podstawa prawna:**

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2012r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych (Dz.U. poz. 456);
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. z 2006r.,Nr 94, poz.651 z późn. zm.)
- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006r.,str.5);
- rozporządzenie Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu (WE) w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. U. UE L 193 z 25.07.2007r.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.);
- Regulamin przyznawania jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

**I. DANE OSOBOWE BEZROBOTNEGO, ABSOLWENTA CIS LUB KIS**

1. Nazwisko i imię .....
2. Nazwisko rodowe (*nazwiska poprzednio używane*): .....
3. Data i miejsce urodzenia .....
4. Imiona rodziców .....
5. Stan cywilny .....
6. Adres zamieszkania .....
- .....
7. Telefon: ..... adres e-mail: .....
8. Dowód osobisty seria ..... nr ..... wydany przez .....
9. PESEL .....
10. Ostatnio wykonywany zawód .....
11. Wykształcenie .....
12. Zawód wyuczony .....
13. Ostatnie miejsce pracy .....
14. Tryb i przyczyna rozwiązania stosunku pracy .....
- .....
15. Nazwa Urzędu Pracy w którym jest Pani/Pan zarejestrowany(a).....
16. Numer ewidencyjny osoby bezrobotnej ..... (*wypełnia Urząd Pracy*)
17. Data rejestracji w urzędzie pracy ..... (*wypełnia Urząd Pracy*)
18. Data potwierdzenia gotowości do podjęcia pracy ..... (*wypełnia Urząd Pracy*)

*(Punktu 15 nie wypełniają tylko absolwencie KIS lub CIS)*

## II. WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW

1. rodzaj zamierzonej działalności gospodarczej, którą zamierza prowadzić zakładana spółdzielnia:

-proszę wybrać spośród wymienionych: *wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa, produkcyjna, inna*

.....

-proszę podać nr PKD wraz z nazwą grupowania (*np. 46.31.Z-sprzedaż hurtowa owoców i warzyw*)

.....

*Lista podklas PKD znajduje się na stronie internetowej [www.pup.cieszyn.pl](http://www.pup.cieszyn.pl) w zakładce jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy Cieszynie w pokoju nr 27.*

2. Szczegółowy opis planowanej działalności gospodarczej, którą zamierza prowadzić zakładana spółdzielnia socjalna:

a. należy opisać na czym będzie polegała działalność, jej profil, zakres i jaki jest cel zakładania spółdzielni socjalnej:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**d.** należy wymienić i odnieść się do konkurencji, w jaki sposób produkt różni się od konkurencji, w czym jest od niej lepszy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**e.** należy określić źródło pochodzenia materiałów wykorzystywanych do działalności, wymienić potencjalnych dostawców kontrahentów oraz jaki towar/usługę będą dostarczać, na jakich zasadach, formach płatności:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**f.** należy określić, w jaki sposób będzie kształtować się cena produktu, usługi, towaru; można podać marżę jeżeli jest znana, można określić, jak będzie kształtowała się cena w porównaniu z cenami konkurencji, można podać cennik usług. Proszę opisać politykę cenową biorąc pod uwagę, że wielkość obrotu będzie od niej uzależniona:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



7. Analiza finansowa przedsięwzięcia:

**Prognozowany rachunek wyników**

<b>Lp.</b>	<b>WYSZCZEGÓLNIENIE</b>	<b>Średnie w miesiącu (w zł)</b>	<b>Roczne (w zł)</b>
<b>A.</b>	<b>PRZYCHODY OGÓLEM w tym:</b>		
1.	przychód ze sprzedaży (produktów, towarów lub usług) – wraz z marżą		
2.	pozostałe przychody		
<b>B</b>	<b>KOSZTY OGÓLEM (PKT 1-10)</b>		
1.	Zakupy towarów, materiałów lub usług (w tym koszty dostawy, przesyłki, opakowań)		
2.	Ubezpieczenie (AC, OC)		
3.	Wynagrodzenia pracowników		
4.	Opłaty za najem lokalu (czynsz)		
5.	Opłaty eksploatacyjne (energia, co, gaz, woda)		
6.	Reklama (koszty ogłoszeń prasowych, wizytówek, papieru firmowego, gadżetów itp.)		
7.	Transport własny (koszty paliwa, napraw, ubezpieczenia pojazdu)		
8.	Koszty administracyjne i telekomunikacyjne (poczta, opłaty bankowe, telefon, Internet)		
9.	Inne koszty (odsetki od kredytów, koszty prowadzenia ksiąg rachunkowych przez biuro itp.)		
<b>C.</b>	<b>DOCHÓD BRUTTO (A-B)</b>		
<b>D.</b>	<b>Składka na ubezpieczenie społeczne własne (ZUS/KRUS)*</b>		
<b>E.</b>	<b>PODATEK DOCHODOWY</b> wysokość stawki podatkowej .....%		
<b>F.</b>	<b>Składka na ubezpieczenie zdrowotne własne</b>		
<b>ZYSK (C-(D+E+F))</b>			

*W rachunku wyników należy wykazać stałe koszty związane z prowadzeniem działalności, określić stawkę podatkową, przewidywany przychód oraz przewidywany zysk (w okresie 1 miesiąca i 1 roku).*



8. Opis elementów prognozowanego rachunku wyników:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Należy opisać elementy rachunku wyników, wyjaśnić na jakiej podstawie wskazano wysokość przychodu, co składa się na koszty, w jakiej wysokości miesięcznie będzie podwyższany kapitał obrotowy, jaka kwota będzie przeznaczona do konsumpcji, w jakiej wysokości będzie uzupełniany stan magazynowy.*

9. Forma rozliczenia z Urzędem Skarbowym:

.....

.....

.....

.....

*Należy określić formę rozliczenia podatku dochodowego (karta podatkowa, rozliczenie na zasadach ogólnych-podatkowa księga przychodów i rozchodów, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych, podatek liniowy). Proszę podać wysokość podatku w %. Należy wyjaśnić dlaczego dokonano takiego wyboru.*

**III. KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEZ ZAKŁADANĄ SPÓŁDZIELNIĘ SOCJALNĄ ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA:**

**1. Specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania.**

<i>Przedmiot zakupu w ramach dofinansowania</i>	<i>uzasadnienie konieczności zakupu oraz opisać do czego będą wykorzystywane w działalności.</i>	<i>Koszt zakupu (cena brutto)</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
	<b>SUMA:</b>	

**2. Kosztorys wkładu własnego członków założycieli spółdzielni socjalnej:**

<i>Przedmioty finansowane przez członków założycieli ze środków własnych</i>	<i>Wartość brutto</i>	<i>Źródło pochodzenia środków finansowych (np. kredyt, oszczędności, własność)</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
<b>RAZEM:</b>		

*Przedstawione w powyższych tabelach przedmioty, usługi, opłaty powinny uwzględniać całość kosztów związanych z rozpoczęciem działalności (całkowite nakłady przedsięwzięcia).*

**3. Opis podjętych działań inwestycyjnych i organizacyjnych: .....**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Łączna wnioskowana kwota o przyznanie środków na założenie spółdzielni socjalnej podjęcie działalności gospodarczej w wysokości: ..... zł

### III. OKREŚLENIE KWOTY DOFINANSOWANIA I PROPONOWANE PRZEZ CZŁONKÓW ZAŁOŻYCIELI SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU OTRZYMANÝCH ŚRODKÓW:

**Zawarcie umowy wymaga zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanych środków dofinansowania.**

Zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków można dokonać w jednej z wybranych form:

- poręczenie,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

1. Wnioskuje o przyznanie środków na założenie spółdzielni socjalnej w wysokości:  
..... zł i wpłatę przyznanego dofinansowania na moje konto osobiste :

.....

( nr rachunku bankowego i nazwa banku)

Wybieram ..... jako formę zabezpieczenia przyznaných środków dofinansowania.

.....

(imię i nazwisko)

2. Wnioskuje o przyznanie środków na założenie spółdzielni socjalnej w wysokości:  
..... zł i wpłatę przyznanego dofinansowania na moje konto osobiste :

.....

( nr rachunku bankowego i nazwa banku)

Wybieram ..... jako formę zabezpieczenia przyznaných środków dofinansowania.

.....

(imię i nazwisko)

3. Wnioskuje o przyznanie środków na założenie spółdzielni socjalnej w wysokości:  
..... zł i wpłatę przyznanego dofinansowania na moje konto osobiste :

.....

( nr rachunku bankowego i nazwa banku)

Wybieram ..... jako formę zabezpieczenia przyznanego dofinansowania.

.....

(imię i nazwisko)

4. Wnioskuje o przyznanie środków na założenie spółdzielni socjalnej w wysokości:  
..... zł i wpłatę przyznanego dofinansowania na moje konto osobiste :

.....

( nr rachunku bankowego i nazwa banku)

Wybieram ..... jako formę zabezpieczenia przyznanego dofinansowania.

.....

(imię i nazwisko)

5. Wnioskuje o przyznanie środków na założenie spółdzielni socjalnej w wysokości:  
..... zł i wpłatę przyznanego dofinansowania na moje konto osobiste :

.....

( nr rachunku bankowego i nazwa banku)

Wybieram ..... jako formę zabezpieczenia przyznanego dofinansowania.

.....

(imię i nazwisko)

6. Wnioskuje o przyznanie środków na założenie spółdzielni socjalnej w wysokości:  
..... zł i wpłatę przyznanego dofinansowania na moje konto osobiste :

.....

( nr rachunku bankowego i nazwa banku)

Wybieram ..... jako formę zabezpieczenia przyznanego dofinansowania.

.....

(imię i nazwisko)



Zobowiązuję się do podpisania w dniu składania wniosku, w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie, oświadczeń będących integralną częścią wniosku, a wymienionych w rozporządzeniu rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2012r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych (Dz.U. poz. 456);

.....  
podpis wnioskodawcy

***Uprowadzony(a) o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (dotyczącej tego, kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5, oświadczam, że informacje zawarte we wniosku i złożonych oświadczeniach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.***

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis wnioskodawcy

***Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją programu. Zostałem poinformowany/a o przysługującym mi prawie do wglądu i poprawiania moich danych osobowych (Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002r. nr 101 poz. 962 z późn. zm.).***

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis wnioskodawcy

Oświadczenia należy podpisać w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy.

Cieszyn, dnia .....

Imię i Nazwisko .....

Adres.....

Numer i seria dowodu osobistego..... PESEL.....

### **OŚWIADCZENIE OSOBY BEZROBOTNEJ, ABSOLWENTA CIS LUB ABSOLWENTA KIS**

*Oświadczam, że:*

1. nie otrzymałem(am) bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2. nie posiadałem/am wpisu do KRS jako członek założyciel spółdzielni socjalnej w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
3. nie prowadziłem/em działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
4. nie posiadam nieuregulowanych zobowiązań w szczególności podatkowych lub innych cywilnoprawnych;
5. nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
6. nie byłem/am karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz.553, z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U.2002 Nr 197, poz. 1661);
7. nie złożyłem(am) wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
8. zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez jej zawieszania;
9. zobowiązuję się wykorzystać przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem.

.....  
podpis pracownika PUP przyjmującego oświadczenie

.....  
podpis wnioskodawcy



# OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS<sup>1</sup> W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT

Oświadczam iż .....  
(nazwa wnioskodawcy)

\*1. W ciągu bieżącego roku budżetowego (kalendarzowego) oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymałem(am) pomoc de minimis w następującej wysokości:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy <sup>2</sup>	Wartość pomocy brutto	
					w PLN	w EUR
				Razem pomoc de minimis		

\*2. W ciągu bieżącego roku budżetowego oraz w dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymałem(am) pomocy de minimis.

.....  
(data i miejscowość)

.....  
(podpis)

*W przypadku zakreślenia pkt 1 prosimy o dołączenie do wniosku kopii zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis w okresie ostatniego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych.*

<sup>1</sup> Pomoc de minimis w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (DZ. Urz. WE L 379/5 z 28.12.2006) oraz art. 3 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 euro, w przypadku podmiotów działających w sektorze transportu drogowego 100 000 euro a w przypadku podmiotów działających w sektorze rybołówstwa 30 000 euro. Wartość pomocy jest pomocą brutto,

<sup>2</sup> Pomocą jest każde wsparcie udzielone ze środków publicznych w szczególności: dotacje, pożyczki, kredyty, gwarancje, poręczenia, ulgi i zwolnienia podatkowe, zaniechanie poboru podatku, odroczenia płatności lub rozłożenie na raty płatności podatku, umorzenie zaległości podatkowej oraz inne formy wsparcia, które w jakikolwiek sposób uprzywilejowują beneficjenta w stosunku do konkurentów.

\* *zakreślić odpowiednio*

**FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS**

**A. Informacje dotyczące wnioskodawcy**

1. Imię i nazwisko albo nazwa

.....  
.....

2. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby

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

3. Identyfikator gminy, w której wnioskodawca ma miejsce zamieszkania albo siedzibę<sup>1)</sup>

.....

4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

.....  
.....

---

<sup>1)</sup> Należy wpisać 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.).

5.

<b>Forma prawna<sup>2)</sup></b>	
przedsiębiorstwo państwowe	
jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	
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.)	
inna forma prawna (podać jaka) .....	

6.

<b>Wielkość wnioskodawcy, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 9.08.2008, str. 3)<sup>2)</sup>:</b>	
1) mikroprzedsiębiorstwo	
2) małe przedsiębiorstwo	
3) średnie przedsiębiorstwo	
4) przedsiębiorstwo inne niż wskazane w pkt 1-3	

7. Klasa działalności, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis, 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.)

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

8. Data utworzenia

.....  
.....

<sup>2)</sup> Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X.

## B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy

1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego<sup>3)</sup>, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału?

tak     nie  
 nie dotyczy

2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału według ksiąg spółki, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału?

tak     nie  
 nie dotyczy

3) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

tak     nie

4) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym<sup>4)</sup>?

tak     nie

5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi innych niż twierdzące w pkt 1-4, należy dodatkowo określić, czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) wnioskodawca odnotowuje rosnące straty?  tak     nie

b) obroty wnioskodawcy maleją?  tak     nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy wnioskodawcy lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?  tak     nie

d) wnioskodawca ma nadwyżki produkcji<sup>5)</sup>?  tak     nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?  tak     nie

f) zwiększa się suma zadłużenia wnioskodawcy?  tak     nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań wnioskodawcy?  tak     nie

h) wartość aktywów netto wnioskodawcy zmniejsza się lub jest zerowa?  tak     nie

i) zaistniały inne okoliczności (podać jakie) wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?  tak     nie

.....  
.....

<sup>3)</sup> Wysokość strat należy obliczać w odniesieniu do sumy wysokości kapitałów: zakładowego, zapasowego, rezerwowego oraz kapitału z aktualizacji wyceny.

<sup>4)</sup> W rozumieniu ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1361, z późn. zm.).

<sup>5)</sup> Dotyczy wyłącznie producentów.

6) Czy pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt 5, wnioskodawca jest w stanie odzyskać płynność finansową?

tak

nie

Jeśli tak, to w jaki sposób?

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

7) Czy wnioskodawca należy do grupy kapitałowej?

tak

nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, należy dodatkowo wskazać:

a) czy trudności wnioskodawcy mają charakter wewnętrzny?

tak

nie

nie dotyczy

b) czy na trudną sytuację wnioskodawcy miały wpływ decyzje podmiotu dominującego dotyczące alokacji kosztów w ramach grupy kapitałowej?

tak

nie

nie dotyczy

c) czy trudności wnioskodawcy mogą być przezwyciężone przez grupę?

tak

nie

nie dotyczy

**C. Informacje dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis**

Czy wnioskowana pomoc de minimis dotyczy działalności:

- 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury<sup>6)</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 węglowym<sup>7)</sup>?  tak  nie
- 5) w sektorze transportu drogowego<sup>8)</sup>?, jeśli tak to:
- a) czy pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarowego?  tak  nie
- b) czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego i pozostałej działalności gospodarczej prowadzonej przez wnioskodawcę (w jaki sposób)?  tak  nie
- .....
- .....

<sup>6)</sup> Objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. WE L 17 z 21.01.2000, str. 22, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 4, t. 4, str. 198).

<sup>7)</sup> Zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (Dz. Urz. WE L 205 z 02.08.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 2, str. 170).

<sup>8)</sup> W rozumieniu art. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874, z późn. zm.).

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis<sup>9)</sup>

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy				Numer programu pomocowego, pomocy indywidualnej	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy	
			informacje podstawowe		informacje szczegółowe				nominalna 6a	brutto 6b		
	1	2	3a	3b	3c	3d	3e	4	5	6a	6b	7
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

<sup>9)</sup> Należy wypełnić zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do „Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”.

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) maksymalną dopuszczalną 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:

.....

Dane osoby upoważnionej do przedstawienia informacji:

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko                      nr telefonu                      data i podpis

\_\_\_\_\_  
stanowisko służbowe



## VII. DO WNIOSKU ZAŁĄCZONO:

Rodzaj załącznika	Ilość stron
Kserokopię protokołu z założycielskiego Walnego Zgromadzenia;	
Aktualną listę wszystkich członków założycieli spółdzielni zawierającą ich oryginalne podpisy;	
Kserokopie uchwały o założeniu spółdzielni socjalnek	
Kserokopie uchwały o powołaniu zarządu spółdzielni socjalnej;	
Kserokopię uchwały o przyjęciu statutu wraz z załączonym statutem;	
Kserokopię uchwały członków spółdzielni o wyznaczeniu daty rozpoczęcia działalności gospodarczej;	
Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie przez wnioskodawców umiejętności wykonywania prac bezpośrednio związanych z profilem planowanej działalności (świadectwa pracy szkolne, potwierdzenia ukończenia kursów, stażu, praktyki zawodowej, referencje)	
Zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis;	
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 29 marca 2010r. poz. 311)	
Dokumenty dotyczące tytułu prawnego do nieruchomości przeznaczonej na działalność gospodarczą (np. umowa najmu, oświadczenie o użyczeniu lub nr księgi wieczystej w przypadku gdy właścicielem nieruchomości jest wnioskodawca,)	
Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do wymaganych prawem lub koniecznych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej	
Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do obsługi urządzeń, których zakup jest planowany z dofinansowania	
Zaświadczenie potwierdzające status absolwenta CIS lub KIS	
Wstępne uprawdopodobnienie zapotrzebowania rynku na planowaną działalność np. umowy przedwstępne, oświadczenia o przyszłej współpracy.	
Oferty cenowe na przedmioty zakupu ramach dofinansowania z Funduszu Pracy	

.....  
Podpis składającego wniosek

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

.....  
sprawdzono pod względem merytorycznym – data i podpis pracownika PUP

.....  
sprawdzono pod względem formalno - rachunkowym – data i podpis pracownika PUP

1. w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku a) nie odmówili, bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą”, b) z własnej winy nie przerwali szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie, c) po skierowaniu podjęli szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

Wnioskodawcy:

1. ....  
(imię i nazwisko)
2. ....  
(imię i nazwisko)
3. ....  
(imię i nazwisko)
4. ....  
(imię i nazwisko)
5. ....  
(imię i nazwisko)
6. ....  
(imię i nazwisko)

Uwagi: .....

.....  
Data i podpis pracownika PUP

2. nie korzystali z bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy.

Wnioskodawcy:

1. ....  
(imię i nazwisko)
2. ....  
(imię i nazwisko)
3. ....  
(imię i nazwisko)
4. ....  
(imię i nazwisko)
5. ....  
(imię i nazwisko)
6. ....  
(imię i nazwisko)

Uwagi: .....

.....  
data i podpis pracownika PUP

3. nie posiadają wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Wnioskodawcy:

1. ....  
(imię i nazwisko)
2. ....  
(imię i nazwisko)
3. ....  
(imię i nazwisko)
4. ....  
(imię i nazwisko)
5. ....  
(imię i nazwisko)
6. ....  
(imię i nazwisko)

Uwagi: .....

.....  
data i podpis pracownika PUP