



Zgorzelec, dnia

Numer wniosku	WnDop/26/
	CAZ-IRP.6300

WNIOSEK
o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Podstawa prawna:

- art. 154 - 159 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcie działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska;

Pouczenie:

1. Wniosek prosimy złożyć odrębnie dla każdego stanowiska.
2. W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o dokładne jego przeczytanie.
3. Wniosek należy wypełnić czytelnie, nie należy usuwać ani modyfikować jego elementów.
4. Prosimy o staranne, precyzyjne odpowiedzi na zawarte we wniosku pytania, które będą podstawą oceny przedsięwzięcia oraz udzielenia wsparcia.
5. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania refundacji.
6. Od negatywnego stanowiska Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu nie przysługuje odwołanie.
7. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
8. Pracodawca udziela odpowiedzi na każdy punkt we wniosku, jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą pracodawcy należy wpisać „nie dotyczy” lub „brak”.
9. Każda strona wniosku lub skreślenia i poprawki powinny być zaparafowane przez pracodawcę.
10. Wnioski rozpatrywane są w terminie 30 dni od daty złożenia prawidłowo wypełnionego, kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.
11. Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
12. Zawarcie umowy następuje w drodze oświadczenia woli stron i żadnej nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
13. Do wniosku należy przedłożyć załączniki wymienione w części VI.
14. **Stanowiska pracy i zakupy wyposażenia, którego dotyczy wniosek nie mogą być utworzone i dokonane przed podpisaniem umowy w sprawie przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, określającej szczegółowo rodzaj wyposażenia, termin jego zakupu i termin zatrudnienia.**
15. **Szczegółowa specyfikacja nie może zawierać wydatków, na których finansowanie wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.**

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Nazwa lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej	
Numer PESEL <i>(w przypadku osoby fizycznej)</i> <i>(w przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość)</i> Rodzaj dokumentu tożsamości Seria i numer dokumentu

<p>Imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy, numer PESEL</p> <p>(w przypadku braku nr PESEL należy wskazać rodzaj, serie i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość)</p>	<p>1) Imię (imiona) nazwisko</p> <p>PESEL</p>
	<p>2) Imię (imiona) nazwisko</p> <p>PESEL</p>
	<p>3) Imię (imiona) nazwisko</p> <p>PESEL</p> <p><i>*w przypadku większej ilości osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy należy dołączyć dane osobowe wg powyższego układu</i></p>
Adres siedziby podmiotu	
Adres miejsca wykonywania działalności	
Adres do doręczeń	
Adres do doręczeń elektronicznych	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej (email)	
Numer identyfikacji podatkowej (NIP)	
Numer REGON	
Data rozpoczęcia działalności	
Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z PKD związanej z tworzonym stanowiskiem pracy	
Opis prowadzonej działalności	
Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności <i>(zaznaczyć właściwe)</i>	<input type="checkbox"/> jednoosobowa działalność gospodarcza, <input type="checkbox"/> spółka cywilna, <input type="checkbox"/> spółka kapitałowa: <input type="checkbox"/> spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, <input type="checkbox"/> spółka akcyjna), <input type="checkbox"/> spółka osobowa: <input type="checkbox"/> spółka jawna, <input type="checkbox"/> partnerska, <input type="checkbox"/> komandytowa, <input type="checkbox"/> komandytowo- akcyjna), <input type="checkbox"/> inna (wskazać jaka)
Wnioskodawca jest <i>(zaznaczyć właściwe)</i>	<input type="checkbox"/> przedsiębiorcą; <input type="checkbox"/> niepublicznym przedszkolem lub niepubliczną inną formą wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołą; <input type="checkbox"/> producentem rolnym; <input type="checkbox"/> żłobkiem lub klubem dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece na dziećmi w wieku do lat 3; <input type="checkbox"/> przedsiębiorcą lub przedsiębiorstwem społecznym prowadzącym działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych.

Posiadam prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego <i>(zaznaczyć właściwe)</i>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie							
Numer rachunku płatniczego Wnioskodawcy	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">□□</td> <td style="width: 15%;">□□□□</td> <td style="width: 15%;">□□□□</td> <td style="width: 15%;">□□□□</td> <td style="width: 15%;">□□□□</td> <td style="width: 15%;">□□□□</td> <td style="width: 15%;">□□□□</td> </tr> </table> <p>Uwaga:</p> <ul style="list-style-type: none"> > <i>W przypadku konta walutowego Urząd nie ponosi kosztów przewalutowania otrzymanych środków.</i> > <i>Rachunek ten w przyszłości będzie służył do przelania środków otrzymanego dofinansowania, dlatego należy wskazać rachunek, którego właścicielem jest Wnioskodawca.</i> 	□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□
□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□		

II. DANE DOTYCZĄCE TWORZONYCH STANOWISK PRACY

1. Liczba stanowisk pracy objętych refundacją dla skierowanych:

- bezrobotnych:
- poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonyjących innej pracy zarobkowej opiekunów osoby niepełnosprawnej:

2. Proponowane warunki zatrudnienia:

Proponowane stanowisko <i>UWAGA! Zgodnie ze znowelizowanymi przepisami Kodeksu pracy, w procesie rekrutacji należy stosować neutralne pociwo nazwy stanowisk pracy</i>	
Proponowany zawód, kod zawodu*: <i>klasyfikacja zawodów i specjalności została wprowadzona rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 października 2025 r.</i>	
Wymiar czasu pracy	
Zmianowość: /jedna, dwie, trzy zmiany/, godziny pracy	
Rodzaj pracy oraz opis zadań jakie ma wykonywać skierowana osoba na tworzonym stanowisku pracy <i>(UWAGA! Elementy wyposażenia, maszyny, urządzenia, które zostaną sfinansowane ze środków publicznych muszą być bezpośrednio związane z tworzonym stanowiskiem pracy i wykorzystywane przez skierowaną osobę na tworzonym stanowisku pracy)</i>	
Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinna posiadać skierowana osoba	

**W przypadku wnioskowania o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia więcej niż jednego stanowiska pracy proponowane warunki zatrudnienia (tabela w punkcie 2 części II) należy wypełnić odrębnie dla każdego stanowiska.*

3. Wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy *(wypełnić właściwie):*

Jestem czynnym podatnikiem VAT i wnioskuję o refundację w kwocie netto (w zł)	
Nie jestem podatnikiem VAT lub nie jestem czynnym podatnikiem VAT i wnioskuję o refundację w kwocie brutto (w zł)	

4. Okres utrzymania stanowiska pracy (zaznaczyć właściwe):

- co najmniej 12 miesięcy** – kwota refundacji nie może być wyższa niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia,
- co najmniej 18 miesięcy** – kwota refundacji większa niż 4-krotność, jednak nie większa niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

5. Kalkulacja kosztów:

Nazwa stanowiska	Całkowite koszty utworzenia stanowiska	w tym:		
		ze środków własnych*	wnioskowana refundacja ze środków Funduszu Pracy	z innych źródeł (podać jakich)
Wartość w zł				
Stanowisko:				
<i>Kwota brutto</i>				
<i>Kwota netto</i>				
<i>Podatek od towarów i usług</i>				
Stanowisko:				
<i>Kwota brutto</i>				
<i>Kwota netto</i>				
<i>Podatek od towarów i usług</i>				

*Przez udział własny rozumie się środki, które nie zostały uzyskane przez pracodawcę w związku z otrzymaną wcześniej pomocą publiczną, w szczególności w formie kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów czy gwarancji lub poręczeń udzielonych na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku.

6. Opis lokalu, w którym zostaną utworzone stanowiska pracy dla skierowanych osób w związku z realizacją przedsięwzięcia (Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu zastrzega sobie prawo wizytacji w/w miejsca przed zawarciem przedmiotowej umowy oraz kontroli / wizytacji w trakcie realizacji umowy):

Miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę	
Tytuł prawny do lokalu	<input type="checkbox"/> lokal własny, <input type="checkbox"/> lokal wynajęty / <input type="checkbox"/> użyczony / <input type="checkbox"/> wdzierżawiony / <input type="checkbox"/> podnajęty
Charakter lokalu	<input type="checkbox"/> produkcyjny, <input type="checkbox"/> usługowy, <input type="checkbox"/> mieszkalny, <input type="checkbox"/> inny – wskazać jaki
Opis lokalu, stopień przystosowania, zaawansowanie prac adaptacyjnych, niezbędne opinie stosownych organów i instytucji, zgodność z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii, liczba pomieszczeń, powierzchnia (do wniosku można dołączyć zdjęcia miejsca prowadzenia działalności /stanowiska pracy)	

III. KWESTIONARIUSZ INFORMACYJNY

1. Informacje dotyczące zatrudnienia.

- **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę; w tym pracownicy młodociani;
- ilość pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy stanowi części ułamkowe;
- nie wykazuje się tu właścicieli firmy oraz osób świadczących prace na podstawie umów cywilnoprawnych.

1) Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku, tj. na dzień wynosi:

(wpisać datę)

a) pracowników,

b) pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

2) Stan zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku kształtował się następująco:

Lp.	Miesiąc/ rok	Liczba zatrudnionych pracowników	Stan zatrudnienia w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy	Osoby, z którymi rozwiązano stosunek pracy		
				Liczba osób	Tryb i podstawa prawna rozwiązania stosunku pracy	Strona dokonująca wypowiedzenia
1	miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku					
2						
3						
4						
5						
6						

UWAGA!

Wniosek o refundację może złożyć wnioskodawca, jeżeli w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn - uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia.

2. Dotychczasowa współpraca wnioskodawcy z Powiatowymi Urzędami Pracy w latach 2024 – 2026:

Forma pomocy (prace interwencyjne, roboty publiczne, staż, wyposażenie stanowiska pracy, dotacja na rozpoczęcie dział. gosp. dofinansowanie wynagrodzeń):	Okres współpracy:	Liczba osób przyjętych przez Wnioskodawcę w ramach wskazanej formy pomocy:	Liczba osób, którym Wnioskodawca powierzył wykonywanie pracy po zakończonej formie pomocy ¹ , okres umowy o pracę:	Nazwa urzędu pracy:

¹ Jeśli osoba nie została zatrudniona należy podać przyczyny niezatrudnienia.

IV. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA (* zaznaczyć / wypełnić właściwe)

- poręczenie udzielone przez:
- weksel in blanco (*nie może być samodzielnym zabezpieczeniem*),
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval) udzielonym przez:
- gwarancja bankowa,
- zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- blokada środków na rachunku płatniczym,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (*nie może być samodzielnym zabezpieczeniem*).

Do wglądu w przypadku poręczenia cywilnego lub wekslowego należy przedłożyć:

- dla osób pozostających w stosunku pracy - zaświadczenie o wynagrodzeniu i okresie zatrudnienia (średni dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy, okres zatrudnienia) wystawione przez zakład pracy;
- dla osób pobierających emeryturę / rentę decyzję o przyznaniu/waloryzacji emerytury/renty;
- dla osób prowadzących działalność gospodarczą w zależności od formy opodatkowania:
 - zasady ogólne (KPiR) lub podatek liniowy: KPiR (Księga Przychodów i Rozchodów) za ostatnie trzy miesiące;
 - ryczałt od przychodów ewidencjonowanych: ewidencja przychodów za ostatnie trzy miesiące oraz oświadczenie o miesięcznych kosztach ponoszonych w związku z prowadzoną działalnością;
 - karta podatkowa: decyzja urzędu skarbowego o wysokości podatku dochodowego oraz oświadczenie o miesięcznych kosztach ponoszonych w związku z prowadzoną działalnością.

Uwaga!

Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu przeprowadza analizę zaproponowanego zabezpieczenia z punktu widzenia gwarancji zwrotu pełnej kwoty zobowiązania wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu oraz skuteczności czynności egzekucyjnych.

Urząd może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY (zaznaczyć właściwe)

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i **oświadczam, że:**

1. zapoznałem/a się z klauzulą informacyjną zamieszczoną na stronie internetowej Urzędu - <https://zgorzelec.praca.gov.pl> oraz dostępną w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu i znane są mi moje prawa związane z ochroną danych osobowych;
2. **zalegam** / **nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
3. **zalegam** / **nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
4. **jest** / **nie jest** prowadzone przeciwko mnie żadne postępowanie egzekucyjne (jeśli jest – podać tytuł i kwotę:.....)
5. **posiadam** / **nie posiadam** nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
6. **toczy się** / **nie toczy się** wobec mnie (mojej firmy) postępowanie upadłościowe, ani likwidacyjne oraz **został złożony** / **nie został złożony** wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego ani likwidacyjnego i **przewiduje się** / **nie przewiduje się** złożenia takiego wniosku;
7. w okresie ostatnich 365 dni **zostałem** / **nie zostałem** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz **jestem** / **nie jestem** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
8. **wykonywałem** / **nie wykonywałem** działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia

- działalności gospodarczej);
9. **jestem** / **nie jestem** beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 10. **jestem** / **nie jestem** zobowiązany do zwrotu wcześniej uzyskanej pomocy publicznej wynikającego z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.
 11. zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu o możliwości przekroczenia granic dopuszczalnej pomocy;
 12. zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis, jeżeli w okresie od złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Zgorzelcu, otrzymam pomoc publiczną lub pomoc de minimis;
 13. **jestem** / **nie jestem** na dzień składania wniosku podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
 14. **zmniejszyłem** / **nie zmniejszyłem** wymiar czasu pracy i stan zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy;
 15. **uzupełniłem** / **nie uzupełniłem** wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, o ile miało miejsce zmniejszenie wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia, z innych przyczyn niż przyczyny dotyczące zakładu pracy;
 16. **znajduję się** / **nie znajduję się** na liście osób i podmiotów zamieszczonych na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji objętych sankcjami na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>);
 17. w okresie 12 miesięcy **przerwałem** / **nie przerwałem** bez uzasadnionej przyczyny stażu i / lub **staż został** / **nie został** przerwany z powodu niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania;
 18. zapoznałem /am się z ogólnymi zasadami przyznawania refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy obowiązującymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zgorzelcu w roku 2026;
 19. dane widniejące w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej są zgodnie ze stanem prawnym i faktycznym; posiadam wszystkie niezbędne dokumenty wymagane w zakresie prowadzonej działalności, w tym m.in. koncesje, licencje, zezwolenia, certyfikaty, a także wpisy do stosownych rejestrów
 20. Zostałem pouczony i przyjmuję do wiadomości, że:
 - Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu służy prawo kontroli wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku. Na wezwanie Dyrektora Urzędu zobowiązany jestem przedłożyć niezbędne dokumenty oraz umożliwić wizję lokalną miejsca, gdzie będzie zlokalizowane nowotworzone stanowisko pracy.
 - W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu może odmówić uwzględnienia wniosku.
 - Przyznanie refundacji kosztów nie ma charakteru obligatoryjnego, a odmowa przyznania środków nie stanowi podstawy do występowania z roszczeniami z tego tytułu.
 - Stanowiska pracy i zakupy wyposażenia, których dotyczy wnioski nie mogą być utworzone i dokonane przed podpisaniem umowy w sprawie przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby.
 - Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez podmiot rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia uzgodnionego w umowie, a przed skierowaniem osoby bezrobotnej, kosztów na wyposażenie lub doposażenia stanowisk pracy, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanej osoby oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie. Do rozliczenia załączone są opłacone faktury lub inne równoważne dokumenty księgowo.
 - Przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem osoby Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu weryfikuje utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
 - Wydatkowanie środków w ramach refundacji musi być dokonane zgodnie ze specyfikacją zakupów stanowiącą załącznik do umowy. Jakakolwiek zmiana sposobu wydatkowania środków w stosunku do harmonogramu zakupów dokonana bez uprzedniego uzgodnienia z Powiatowym Urzędem Pracy w Zgorzelcu będzie skutkowałą nieuznaniem poniesionych wydatków i odmową wypłaty ich refundacji.
 21. Zobowiązuję się do powiadomienia o wszelkich zmianach w zakresie danych i informacji zawartych we wniosku jakie wystąpią od dnia jego złożenia do dnia zawarcia umowy.
 22. Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Va. Dodatkowo w przypadku producenta rolnego - dotyczy / nie dotyczy (zaznaczyć właściwe)

1. **posiadam** / **nie posiadam** gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub **prowadzę** / **nie prowadzę** dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
2. **zalegam** / **nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne rolników i ubezpieczenie zdrowotne;
3. **zatrudniałem** / **nie zatrudniałem** w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy;
4. **spełniam** / **nie spełniam** warunki rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.

Vb. Dodatkowo w przypadku szkoły / przedszkola – dotyczy / nie dotyczy (zaznaczyć właściwe)

1. **prowadzę** / **nie prowadzę** działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.

.....
/data/

.....
/pieczęć nagłówkowa/

.....
/pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis
wnioskodawcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy/

VI. ZAŁĄCZNIKI, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU

Lp.	Dokument	Sztuk
1	Załącznik nr 1 - Szczegółowa specyfikacja i kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy	
2	Załącznik nr 2 - Oświadczenie o stanie cywilnym	
3	Załącznik nr 3 - Informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań poręczyciela	
4	Załącznik nr 4 - Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące prawa dysponowania lokalem	
5	Załącznik nr 5 – formularz informacji przedstawianych przez podmiot przy ubieganiu się o pomoc de minimis wg załącznika do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r.	
6	Załącznik nr 6 - formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	
7	Załącznik nr 7 – oświadczenie o niekaralności osób reprezentujących / zarządzających podmiotem	
8	Załącznik nr 8 – Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis	
9	Dokument poświadczający formę prawną istnienia Wnioskodawcy	
10	Dokument dotyczący posiadanych umocowań do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy – o ile nie wynikają one z dokumentów rejestrowych	
11	Dokumenty potwierdzające posiadanie gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych	
12	Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy (dotyczy producentów rolnych)	

.....
/data/

.....
/pieczęć nagłówkowa/

.....
/pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis
wnioskodawcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania wnioskodawcy/