



Kłodzko, dnia ..... 2011r.

**Dyrektor  
Powiatowego Urzędu  
Pracy w Kłodzku**

**WNIOSEK  
BEZROBOTNEGO O PRYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE  
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008r., nr 69, poz. 415 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2009r. Nr 62, poz. 512).

**UWAGA:** W celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o staranne jego przeczytanie i czytelne wypełnienie. Obejmuje on zagadnienia niezbędne do przeprowadzenia analizy prawnej, formalnej i finansowej przedsięwzięcia oraz podjęcia przez PUP właściwej decyzji.

Złożenie wniosku o przyznanie środków z Funduszu Pracy nie gwarantuje ich otrzymanie. Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie.

Umowa o przyznanie z Funduszu pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest aktem cywilno – prawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

**Proszę o przyznanie jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie \* ..... zł.**

**I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:**

1. Nazwisko i imiona .....
2. Data i miejsce urodzenia .....
3. Adres zameldowania .....
4. Adres do korespondencji .....
5. Telefon / telefon komórkowy .....
6. Wykształcenie .....
7. Zawód .....
8. Posiadane kwalifikacje i doświadczenia zawodowe i staż pracy .....
- .....
- .....
- .....
9. Ostatnie miejsce pracy .....
10. Tryb i przyczyna rozwiązania stosunku pracy .....
11. Data rejestracji w PUP .....

**UWAGA!** – działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek nie może być podjęta przed podpisaniem umowy z Powiatowym Urzędem Pracy (uzyskaniem środków).

\* Kwota wnioskowana nie może być wyższa niż 6 – krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

## II. OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI:

1. Rodzaj zamierzonej działalności gospodarczej według PKD (nazwa oraz kod) .....

.....  
.....

2. Krótki opis planowanej działalności gospodarczej .....

.....  
.....

.....  
.....

3. Miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej .....

.....  
.....

(podać tytuł prawny do lokalu użytkowego np. umowy najmu itp.)

4. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania wynosi ogółem ..... zł w tym:

1) środki własne: .....

2) środki Funduszu Pracy w wysokości: .....zł. w tym koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczące tej działalności .....zł.

3) inne środki: .....

- środki własne przeznaczą na: .....

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

/podać ile złotych i na co, bądź środki niepieniężne – jakie/

- środki z innych źródeł (np. pożyczki bankowe, dotacje z innych źródeł itp.) przeznaczą na:

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

/podać ile złotych i na co, bądź środki niepieniężne – jakie/

4) szczegółowa specyfikacja oraz harmonogram zakupów w ramach przyznanych środków dotyczy wyłącznie zakupów, które są niezbędne do uruchomienia wnioskowanej działalności, a które będą podstawą do kontroli realizacji celowości wykorzystania środków.

| Lp.          | Przedmiot zakupu | Przewidywana |             |
|--------------|------------------|--------------|-------------|
|              |                  | cena w zł.   | data zakupu |
| 1.           |                  |              |             |
| 2.           |                  |              |             |
| 3.           |                  |              |             |
| 4.           |                  |              |             |
| 5.           |                  |              |             |
| 6.           |                  |              |             |
| 7.           |                  |              |             |
| 8.           |                  |              |             |
| 9.           |                  |              |             |
| 10.          |                  |              |             |
| 11.          |                  |              |             |
| 12.          |                  |              |             |
| <b>Razem</b> |                  |              |             |

5. Działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności gospodarczej:

a) uzyskanie niezbędnych pozwoleń:

.....  
 .....

b) odbycie szkoleń w zakresie działalności, którą zamierza Pan/i rozpocząć: (do wniosku należy dołączyć otrzymane świadectwa, zaświadczenia lub certyfikaty)

.....  
 .....

c) inne zdobyte kwalifikacje: (do wniosku należy dołączyć otrzymane świadectwa, zaświadczenia lub inne stosowne dokumenty)

.....  
 .....

6. Jako formę prawnego zabezpieczenia w przypadku zwrotu dotacji **proponuję poręczenia przez następujące osoby fizyczne lub inną formę:**

1) .....

/nazwisko, imię, adres zameldowania, zakład pracy, dochód miesięczny brutto/

2) .....

/nazwisko, imię, adres zameldowania, zakład pracy, dochód miesięczny brutto/

3) inne \* .....

.....

.....

7. Bezrobotny oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami).
8. Świadomy odpowiedzialności karnej z art. 271 KK oświadczam, że wszystkie udzielone powyżej informacje są zgodne z prawdą.

.....  
/podpis wnioskodawcy/

**Do wniosku należy załączyć:**

1. Załącznik nr 1 - oświadczenie wnioskodawcy w sprawie korzystanie lub nie korzystania z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy w sprawie wyrażenia zgody na wzięcie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie wnioskodawcy o sytuacji majątkowej.
4. Załącznik nr 4 – opis planu przedsięwzięcia.
5. Załącznik nr 5 – przewidywany efekt ekonomiczny zamierzonej działalności gospodarczej.
6. Załącznik nr 6 – regulamin przyznawania jednorazowych dotacji potwierdzony podpisem wnioskodawcy.
7. Załącznik nr 7 – zaświadczenie o dochodach do poręczenia cywilnego (w przypadku innego zabezpieczenia nie wymagane), wymagane inne uzgodnione dokumenty.
8. Załącznik 7a – oświadczenie o sytuacji majątkowej poręczyciela.
9. Załącznik nr 8 – formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

**Inne załączniki:**

1. Załącznik do pkt. II ust. 3 wniosku – umowy przedwstępne, umowy najmu, umowy dzierżawy lokalu, akty własności.
2. Załącznik do pkt. II ust. 5b wniosku – zaświadczenia, certyfikaty odbytych szkoleń.
3. Załącznik do pkt. II ust. 5c wniosku – zaświadczenia, certyfikaty odbytych szkoleń oraz świadectwa pracy.

\* weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się dobrowolnej egzekucji przez dłużnika .

# Załącznik nr 1

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/Imię i nazwisko składającego oświadczenie/

.....  
/PESEL/

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 roku w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej, oświadczam co następuje:

1. korzystałem/am\*, nie korzystałem/am\* z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, złożenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. nie posiadałem/am wpisu do ewidencji działalności gospodarczej oraz nie prowadziłem/am działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku / lub prowadziłem/am działalność gospodarczą w zakresie\*:  
.....
3. przyznane środki wykorzystam zgodnie z przeznaczeniem.
4. nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
5. w okresie 2 lat przed dniem złożenia powyższego wniosku nie byłem/am\* karana za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1977r, - Kodeks Karny.
6. rezygnuję z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
7. nie złożyłem /am\* do innego starosty lub Powiatowego Urzędu Pracy wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
8. zgodnie z Rozporządzeniem Komisji WE nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis w okresie od ..... do ..... nie otrzymałem\*/otrzymałem pomoc o charakterze de minimis w wysokości ..... i przyznanie nowej pomocy nie spowoduje\*/spowoduje przekroczenia pułapu 200 000 EURO - okres 3 lat, które należy podać, to pomoc w danym roku budżetowym (do dnia złożenia wniosku) oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de mini mis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć zaświadczenie o otrzymanej pomocy:

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

**Niniejsze oświadczenie składam pouczony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233**

## **Kodeksu Karnego:**

"Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3"

\*niepotrzebne skreślić

.....  
/czytelny podpis składającego oświadczenie/

## Załącznik nr 2

Miejscowość, data .....

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zameldowania/

.....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na wzięcie jednorazowych środków na podjęcie działalności

gospodarczej przez mojego męża/żonę .....  
/imię i nazwisko współmałżonka/

z Funduszu Pracy w wysokości .....

.....  
/czytelny podpis/

**Załącznik nr 3**

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ**

**A. SYTUACJA RODZINNA**

1. imię i nazwisko

.....

2. data i miejsce urodzenia

.....

3. adres zameldowania

.....

4. nr dowodu osobistego

.....

5. dowód osobisty wydany przez

.....

6. nr PESEL

.....

7. Numer Identyfikacji Podatkowej /NIP/

.....

8. stan cywilny

.....

9. nazwisko panińskie

.....

10. ilość osób pozostających w gospodarstwie domowym, w tym dzieci .....

11. ilość osób, (w tym dzieci) wobec których na wnioskodawcy spoczywa obowiązek

alimentacyjny.....

12. liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uzyskująca dochody .....

13. miejsce zatrudnienia współmałżonka (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej  
podać rodzaj działalności) .....

## B. SYTUACJA MAJĄTKOWA NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU

### 1. AKTYWA

gotówka .....

nieruchomości .....

akcje, obligacje .....

samochody:

- osobowe .....

- ciężarowe .....

.....

RAZEM: .....

### 2. PASYWA /ZOBOWIĄZANIA/

pożyczki, kredyty .....

zobowiązania budżetowe .....

inne zobowiązania (np. alimenty, zakupy

ratalne itp.) .....

RAZEM: .....

### 2. DOCHODY MIESIĘCZNE

Współmałżonka:

wynagrodzenia .....

zasiłki .....

inne (renta, dz. gospod.)

.....

pozostałych członków rodziny:

.....

.....

.....

Razem dochody:

3. dochód przypadający na członka rodziny .....

4. nazwa banku i nr rachunku bankowego .....

.....

5. ze współmałżonkiem mamy/nie mamy umowy dotyczącej rozdzielności majątkowej. Jeżeli rozdzielność występuje na podstawie umowy lub orzeczenia sądowego należy podać od kiedy i dołączyć stosowny dokument .....

Jeżeli powyższy pkt. nie dotyczy wnioskodawcy należy to odnotować.

Niniejsze oświadczenie (w części A i B) składam pouczony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 KK.

**"Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3".**

Miejscowość, data .....

.....

/podpis wnioskodawcy/



## WZÓR PLANU OPISU PRZEDSIĘWZIĘCIA

- 1. Wprowadzenie.**  
Zasygnalizowanie najważniejszych elementów projektu.
- 2. Informacje o wnioskodawcy.**  
Opis koniecznych do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej kwalifikacji, doświadczeń lub nabytych umiejętności.
- 3. Opis zamierzeń związanych z planowanym przedsięwzięciem.**  
Dokonanie, rozeznanie na rynku planowanej branży, analiza zaistnienia w aspekcie stworzenia konkurencyjności dla innych istniejących już firm z uwypukleniem pomysłu na rozpoznawalność na rynku.
- 4. Lokalizacja działalności i obszar działania.**  
Dogodności i słabości lokalizacyjne położenia siedziby lub miejsca prowadzenia działalności, usytuowanie na rynku planowanej branży w stosunku do istniejących już firm. Wskazanie formy prawnej posiadania lokalu koniecznego do prowadzenia działalności oraz poświadczenie jej właściwym dokumentem np. akt własności lokalu, umowy najmu lub dzierżawy, bądź umowy przedwstępnej najmu, dzierżawy. Dokładny opis lokalu przeznaczonego do prowadzenia działalności gospodarczej np. lokalizacja, powierzchnia itp.
- 5. Forma własności firmy.**  
Z uwzględnieniem planowanego rozwoju firmy na najbliższe 2 lata, w tym ewentualnego zatrudnienia pracowników i rozszerzenia branży.
- 6. Strategia działania.**  
Wdrożenie pomysłu (projektu) w życie od przygotowań projektu, czy urządzenia punktu usługowego. Opis planowanych metod sprzedaży produktów i usług. Strategia marketingowa, w tym korzystanie z usług doradczych, prawnych i finansowych innych już istniejących firm.
- 7. Szanse i zagrożenia.**  
Współpraca z firmami, dostępność do surowca, posiadanie środka transportu, polityka odpadami, płynność finansowa (zatory płatnicze). Przewidywane sposoby ewentualnego wyjścia z kryzysu ekonomicznego firmy.
- 8. Analiza finansowa – część opisowa odnosząca się do załącznika nr 5,** czyli przewidywanego efektu ekonomicznego planowanego przedsięwzięcia ze szczególnym uwzględnieniem wszelkich kosztów trwałych i zmiennych oraz oszacowania przychodów i wyniku finansowego całego przedsięwzięcia.
- 9. Reklama i polityka cenowa.**  
Projekt działań promujących planowane przedsięwzięcie oraz stosowanie elementów promocji cenowej z uwzględnieniem ewentualnych kryzysów w obrocie gospodarczym firmy.
- 10. Podsumowanie.**  
Syntetyczne opisanie mocnych stron projektu.

### UWAGA!!!

**Bezrobotny opracowuje samodzielnie opis przedsięwzięcia na podstawie powyższego planu.**

# PRZEWIDYWANY EFEKT EKONOMICZNY PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI

Załącznik 5

| RACHUNEK WYNIKÓW ZA ROK .....                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|---------|
| Wyszczególnienie                                  | 1 m-c | 2 m-c | 3 m-c | 4 m-c | 5 m-c | 6 m-c | 7 m-c | 8 m-c | 9 m-c | 10 m-c | 11 m-c | 12 m-c | Łącznie |
| <b>1. Przychody</b>                               |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 1. przychody ze sprzedaży                         |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 2. inne przychody                                 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| <b>Razem przychody</b>                            |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| <b>B. Koszty</b>                                  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 1. surowiec do produkcji /towar/                  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 2. koszt zakupu surowca /towaru/                  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 3. wynagrodzenia                                  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 4. narzuty na wynagrodzenia                       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 5. amortyzacja                                    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 6. czynsze dzierżawne                             |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 7. koszty transportu                              |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 8. koszty opakowań                                |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 9. energia elektryczna, woda, CO, gaz             |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 10. zużycie materiałów i przedmiotów nietrwiałych |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 11. usługi obce                                   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 12. podatki lokalne                               |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 13. ubezpieczenia                                 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 14. odsetki od pożyczek                           |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| 15. inne koszty / wyposażenie, remont/            |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| <b>Razem koszty</b>                               |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| <b>Zysk brutto</b>                                |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| <b>Podatek dochodowy (..... %)</b>                |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| <b>Zysk netto</b>                                 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| <b>Rata pożyczki</b>                              |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |
| <b>Zysk pozostały</b>                             |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |         |

.....  
/podpis wnioskodawcy/

## REGULAMIN

### w sprawie przyznawania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku w 2011r.

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku w imieniu Starosty może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu na jego wniosek jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Przyznane bezrobotnemu środki z Funduszu Pracy stanowią pomoc de mini mis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de mini mis (Dz. U. UE L 379 z 28 grudnia 2006r. str. 5), albo pomoc de mini mis w rolnictwie, w rozumieniu przepisów 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 mini mis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25 lipca 2007r., str. 6), w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w zakresie przetwórstwa lub wprowadzenia do obrotu produktów rybołówstwa, i są przyznawane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
3. Decyzje o akceptacji wniosku lub jego odrzuceniu podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku po zapoznaniu się z opinią Zastępcy Dyrektora ds. rynku pracy lub dwóch pracowników merytorycznych.
4. Pracownik merytoryczny ocenia wniosek pod względem formalnym. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (wypełnienie wszelkich punktów wniosku oraz dołączenie wszystkich wymaganych dokumentów).
5. Wnioski zawierające uchybienia formalne nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.
6. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną przekazywane są do oceny merytorycznej oraz zasadności wydatkowania środków Funduszu Pracy biorąc między innymi pod uwagę rodzaj działalności; jej lokalizację; wysokość środków własnych wnioskodawcy; przygotowanie zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności (udokumentowane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe); poprawność merytoryczna oraz realność przedstawionego planu przedsięwzięcia; efektywność ekonomiczna planowanego przedsięwzięcia, jej realność i sposób uzasadnienia w planie przedsięwzięcia; celowość i zasadność przeznaczenia wnioskodawcy środków ze względu na rodzaj planowanej działalności; wyniki wizyty wstępnej; działania podjęte na rzecz planowanej działalności; wysokość i rodzaj posiadanych przez wnioskodawcę środków własnych; aktualna sytuacja na rynku pracy; zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na planowanym obszarze działania; ocena poprawnego zabezpieczenia (rodzaj przyjmowanego przez Urząd zabezpieczenia zależy od stopnia ryzyka podejmowanej działalności oraz wiarygodności składanych zabezpieczeń).
7. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na obowiązującym druku w Urzędzie.
8. We wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści oraz jego formy.
9. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku może:
  - a) Wyznaczyć inny termin rozpatrzenia wniosku,
  - b) Zaakceptować wniosek w innej kwocie niż wnioskowana,
  - c) Odroczyć wydanie opinii do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
  - d) Przeprowadzić kontrolę miejsca prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej.
11. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z uzasadnieniem.
12. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się zmiany profilu działalności oraz sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania itp.
13. Zapisy powyższego regulaminu mają zastosowanie również do przyznawania środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
14. Z uwagi na racjonalne i celowe angażowanie środków Funduszu Pracy Powiatowy Urząd Pracy może zorganizować nabór wniosków wskazując termin naboru. Liczbę osób bezrobotnych, dla których proponuje jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej oraz dodatkowe kryteria wynikające z sytuacji na lokalnym rynku pracy.  
Informacja o naborze będzie podana do wiadomości na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń urzędu a także jednostkach podległych.

#### Rozdział II

### Zasady przyznawania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

##### § 2

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku przeznacza środki Funduszu Pracy na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej w tym kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności wyłącznie osobom bezrobotnym, które:
  - a) posiadają status osoby bezrobotnej zarejestrowanej w tut. Urzędzie,
  - b) dysponują lokałem lub obiektem spełniającym warunki do prowadzenia działalności gospodarczej określonej we wniosku
2. Środki mogą być udzielane na podjęcie działalności określonej przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej tj. na działalność w branży wytwórczej, budowlanej, usługowej, handlowej, zawodowej prowadzonej w sposób ciągły i w celach zarobkowych.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane na taką samą działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez osobę bezrobotną tylko w wyjątkowych sytuacjach, kiedy poprzednia działalność została zakończona z przyczyn losowych i od jej zakończenia minął okres co najmniej 24 miesięcy.
4. Urząd ma prawo zaproponować zmiany w przedstawionej przez wnioskodawcę specyfikacji zakupów.

### §3

1. Wysokość środków nie może przekroczyć:  
6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy na podjęcie działalności, w tym koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczące tej działalności maksymalne w kwocie przeciętnego wynagrodzenia.
2. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie”, należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski, na podstawie art. 20 kt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych ( Dz. U. z 2004r. Nr 39, poz. 39, poz. 353, z późn. zmian.)

### §4

Dopuszczalne prawne formy zabezpieczenia środków, to:

1. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
2. zastaw na prawach lub rzeczach,
3. gwarancja bankowa,
4. blokada rachunków bankowych,
5. poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych,
6. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

### §5

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §4 pkt. 1e Regulaminu, akceptowalną formą poręczenia cywilnego jest poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez:
  - a) osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie, co najmniej 1 800zł brutto nie podlegające zajęciom sądowym lub administracyjnym oraz nie mniejsze niż 600zł. brutto przypadające na osobę w rodzinie.
  - b) 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. bilans oraz rachunek zysków i strat.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §4 pkt. 1a Regulaminu, akceptowalną formą poręczenia wekslowego jest poręczenie zgodnie z przepisami prawa wekslowego udzielone przez:
  - a) osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie, co najmniej 1 800 zł brutto nie podlegające zajęciom sądowym lub administracyjnym oraz nie mniejsze niż 600zł. brutto przypadające na osobę w rodzinie.
  - b) 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. bilans oraz rachunek zysków i strat.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2 lit a i ust 3 lit. a, może być osoba fizyczna:
  - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
  - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
  - c) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2 lit a i ust 3 lit. a, **nie może być**:
  - a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
  - b) **współmałżonek wnioskodawcy** pozostający z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej.
5. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §4 pkt. 1a-d Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
6. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnane przez poręczycieli dochody.
7. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §4 pkt. 1a i 1e Regulaminu, gdy poręczycielem jest przedsiębiorca rozliczający się z podatku dochodowego w formie **ryczałtu** od przychodów ewidencjonowanych, dochód brutto obliczany jest wg wzoru:

$$Db = \frac{Ps \times Sr}{Sf} / 12$$

gdzie:

*Db* – średni dochód brutto

*Ps* – osiągnięty przychód (na podstawie rozliczenia rocznego PIT – 28)

*Sr* – stawka podatku ryczałtowanego obowiązująca danego przedsiębiorcę

*Sf* – wskaźnik procentowy wg tabeli

| Stawka ryczałtu | Sf  |
|-----------------|-----|
| 3%              | 19% |
| 5,5%            | 30% |
| 8,5%, 17%, 20%  | 40% |

8. Możliwe jest łączenie dwóch z w/w form zabezpieczenia na wniosek wnioskodawcy lub na podstawie opinii Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku.
9. Wybór formy zabezpieczenia należy do Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku.
10. Wszelkie koszty związane z czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

## § 6

Środki z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być wykorzystane na:**

1. Zakup pojazdów, za wyjątkiem pojazdów samochodowych do działalności w zakresie transportu osobowego TAXI lub szkół nauki jazdy, przyczep.
2. Zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucji na wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy i remontów.
3. Zakup nieruchomości.
4. Opłaty administracyjno – skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, koncesje i inne opłaty.
5. Zakup (odsprzedaż) urządzeń, materiałów, towarów handlowych od współmałżonka.
6. Prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka jeżeli lokalizacja jest w tym samym miejscu.
7. Zakup mebli oraz innego wyposażenia, jeśli działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Remont, jeśli działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej.

## § 7

Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej określa:

1. Kwotę wnioskowanych środków.
2. Rodzaj działalności gospodarczej, którą bezrobotny zamierza podjąć.
3. Kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności jakie zostaną poniesione od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania.
4. Wskazania działań podjętych na rzecz rozpoczęcia działalności, dotyczących w szczególności: lokalu lub obiektu, uzyskania niezbędnych pozwoleń, odbycia szkoleń w kierunku zgodnym z profilem działalności gospodarczej.
5. Szczegółowa specyfikację wydatków oraz harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków.
6. Proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, o której mowa w § 4.
7. Przewidywany efekt ekonomiczny prowadzenia działalności gospodarczej.

## § 8

We wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotny składa oświadczenia o:

1. Korzystaniu lub niekorzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, złożeniu lub przystąpieniu do spółdzielni socjalnej.
2. Nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
3. Wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem
4. Niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. KK rodz. XXXVI (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
6. Rezygnacji z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Niezłożeniu wniosku do innego starosty lub Powiatowego Urzędu Pracy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
8. Oświadczenie w sprawie wysokości otrzymanej pomocy o charakterze de minimis oraz przyznania nowej pomocy, która nie spowoduje przekroczenia pułapu 200 000 EURO w okresie ostatnich trzech lat budżetowych.
9. Informację o otrzymanej pomocy publicznej.
10. Inne oświadczenia w przypadku współfinansowania środków finansowych z funduszy strukturalnych.

## § 9

Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności może być przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy uwzględniony w przypadku spełnienia przez bezrobotnego następujących warunków:

1. W okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych lub robót publicznych.
2. Nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. Nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
4. Spełnia warunki określone w § 1 pkt. 2 regulaminu.
5. Nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
6. Nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. KK rozdz. XXXVI.
7. Wysokość otrzymanej pomocy o charakterze de minimis nie spowoduje przekroczenia pułapu 200 000 EUURO w okresie ostatnich trzech lat budżetowych.
8. Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.

## § 10

1. Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane w kwocie brutto.
2. Rozliczenie wydatkowania przez bezrobotnego otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej należy złożyć na druku obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku (wniosek o rozliczenie otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej).
3. Zakupy powinny być udokumentowane fakturą, rachunkiem lub umowami cywilno – prawnymi z potwierdzeniem opłaty skarbowej.

## **Rozdział III**

### **Umowa**

#### **§ 11**

1. Przyznawanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej w tym pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy osobą bezrobotną a Powiatem Kłodzkim reprezentowanym przez Starostę Kłodzkiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku.
2. Umowa sporządzona jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności w formie aneksu i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
4. Współmałżonkowie wnioskodawców w obecności pracownika Urzędu wyrażają pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

#### **§ 12**

Umowa o udzielenie jednorazowych środków bezrobotnemu określa jednoznacznie:

1. Datę zawarcia umowy.
2. Strony umowy.
3. Kwotę środków.
4. Cel na jaki środki finansowe zostaną przyznane.
5. Nazwę banku oraz numer rachunku bankowego właściwego dla przekazania środków finansowych.
6. Zobowiązania stron.
7. Zabezpieczenie spłaty środków, w przypadku niewywiązania się z warunków umowy.
8. Zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania środków.
9. Konsekwencje finansowe w przypadku naruszenia jej warunków.

#### **§ 13**

Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego do:

1. Prowadzenia działalności gospodarczej przez minimum okres 12 miesięcy. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się dzień określony we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
2. Nie podejmowania zatrudnienia (w rozumieniu przepisów kodeksu pracy) lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej
3. Wydatkowania w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z przeznaczeniem środków otrzymanych przez bezrobotnego.
4. Udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
5. Zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, jeżeli:
  - a) Otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem.
  - b) Będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego).
  - c) Podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczą w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
  - d) Złożył niezgodne z prawdą oświadczenia.
  - e) Naruszy inne warunki umowy.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 14**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym „Regulaminem” mają zastosowanie:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2008r. , nr 69, poz. 415 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2009r. 62, poz. 512).
3. Rozporządzenie Komisji Wspólnot Europejskich nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy deminimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5).
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. z 2007r. Dz. U. Nr 59, poz. 404 ze zm.) oraz (Dz. U. z 2008r. Nr 93, poz. 585).
5. Kodeks cywilny.

#### **§15**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku o jego wprowadzeniu.

## Załącznik nr 7

.....  
pieczętka zakładu pracy

Miejscowość, data .....

### ZAŚWIADCZENIE

Zaświadczam, że Pan/i .....  
Zamieszkały/a .....  
Jest zatrudniony/a .....  
Na podstawie umowy o pracę na czas .....  
Na stanowisku .....  
Z wynagrodzeniem średnim z 3 miesięcy (brutto/netto) w wysokości:  
Brutto: .....  
Słownie: .....  
Netto: .....  
Słownie: .....

Wynagrodzenie powyższe nie podlega zajęciu komorniczemu.  
Pracownik jest/nie jest w okresie wypowiedzenia  
Zakład jest/nie jest w likwidacji lub upadłości

Numer NKP\* ubezpieczenia .....  
Zaświadczenie jest ważne do 3 miesięcy od daty wydania.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
/Główny Księgowy/

.....  
/Pracodawca/





**OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ**

**A. SYTUACJA RODZINNA**

1. imię i nazwisko

.....

2. data i miejsce urodzenia

.....

3. adres zameldowania

.....

4. nr dowodu osobistego

.....

5. dowód osobisty wydany przez

.....

6. nr PESEL

.....

7. stan cywilny

.....

8. nazwisko panieńskie

.....

9. ilość osób pozostających w gospodarstwie domowym, w tym dzieci .....

10. ilość osób, (w tym dzieci) wobec których na wnioskodawcy spoczywa obowiązek alimentacyjny

.....

11. liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uzyskująca dochody .....

12. miejsce zatrudnienia współmałżonka, lub innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym .....

**B. SYTUACJA MAJĄTKOWA NA DZIEŃ ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA**

**1. AKTYWA**

gotówka .....

nieruchomości .....

akcje, obligacje .....

samochody:

- osobowe .....

- ciężarowe .....

.....

RAZEM: .....

**2. PASYWA /ZOBOWIĄZANIA/**

pożyczki, kredyty .....

zobowiązania budżetowe .....

inne zobowiązania (np. alimenty, zakupy ratalne itp.) .....

RAZEM: .....

### 3. DOCHODY MIESIĘCZNE

|                           |                               |
|---------------------------|-------------------------------|
| Współmałżonka:            | pozostałych członków rodziny: |
| wynagrodzenia .....       | .....                         |
| zasiłki .....             | .....                         |
| inne (renta, dz. gospod.) |                               |
| .....                     | .....                         |

Razem dochody:

4. dochód przypadający na członka rodziny .....

5. ze współmałżonkiem mamy/nie mamy umowy dotyczącej rozdzielności majątkowej.

Jeżeli rozdzielność występuje na podstawie umowy lub orzeczenia sądowego należy podać od kiedy i dołączyć stosowny dokument .....

Jeżeli powyższy pkt. nie dotyczy poręczyciela należy to odnotować.

**6. Oświadczam, że w przypadku zwrotu dotacji otrzymanej przez wnioskodawcę mam możliwość spłaty raty miesięcznej w wysokości 400zł.**

Niniejsze oświadczenie (w części A i B) składam pouczony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 KK.

**"Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3".**

Miejscowość, data .....

/podpis poręczyciela/

## Załącznik nr 8

### FORMULARZ INFORMACJI O POMOCY PUBLICZNEJ DLA PODMIOTÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O POMOC INNĄ NIŻ POMOC DE MINIMIS LUB POMOC DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE

#### CZĘŚĆ A

#### INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O POMOC

1) Imię i nazwisko albo firma podmiotu ubiegającego się o pomoc

.....

2) Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc

.....

3) Identyfikator gminy, w której podmiot ubiegający się o pomoc ma miejsce zamieszkania albo siedzibę<sup>1)</sup>

.....

4) Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

.....

5)

| <b>Forma prawna podmiotu ubiegającego się o pomoc<sup>2)</sup></b>  |  |
|---|--|
| przedsiębiorstwo państwowe  |  |
| jednoosobowa spółka Skarbu Państwa  |  |
| jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów o gospodarce komunalnej   |  |
| 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 o ochronie konkurencji i konsumentów |  |
| inna forma prawna   |  |

6)

| <b>Wielkość podmiotu ubiegającego się o pomoc, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001, str. 33, z późn. zm.)<sup>2)</sup></b> |  |
|--|--|
| mikroprzedsiębiorstwo  |  |
| małe przedsiębiorstwo  |  |
| średnie przedsiębiorstwo   |  |
| inne przedsiębiorstwo  |  |

7) Klasa działalności - zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 33, poz. 289 i Nr 165, poz. 1727)

.....

<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 2000 r. Nr 13, poz. 161, z 2001 r. Nr 12, poz. 100 i Nr 157, poz. 1840, z 2002 r. Nr 177, poz. 1459, z 2003 r. Nr 208, poz. 2022, z 2004 r. Nr 254, poz. 2535, z 2005 r. Nr 206, poz. 1706 oraz z 2006 r. Nr 36, poz. 246 i Nr 214, poz. 1577).

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

**CZĘŚĆ B**  
**INFORMACJE DOTYCZĄCE OTRZYMANEJ POMOCY PUBLICZNEJ NA PRZEDSIĘWZIĘCIE, NA**  
**KTÓREGO REALIZACJĘ PODMIOT UBIEGA SIĘ O POMOC**

**I. INFORMACJE DOTYCZĄCE OTRZYMANEJ POMOCY ORAZ REALIZOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**1. Informacja o otrzymanej pomocy publicznej<sup>1)</sup>**

| Lp. | Dzień udzielenia pomocy publicznej | Podmiot udzielający pomocy publicznej | Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej | Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy | Forma pomocy publicznej | Wartość otrzymanej pomocy publicznej |      |       |      | Przeznaczenie pomocy publicznej |
|-----|------------------------------------|---------------------------------------|--|---|-------------------------|--------------------------------------|------|-------|------|---------------------------------|
|     |                                    |                                       |  |   |                         | brutto                               |      | netto |      |                                 |
|     |                                    |                                       |  |   |                         | zł                                   | euro | zł    | euro |                                 |
| 1.  |                                    |                                       |  |   |                         |                                      |      |       |      |                                 |
| 2.  |                                    |                                       |  |   |                         |                                      |      |       |      |                                 |
| 3.  |                                    |                                       |  |   |                         |                                      |      |       |      |                                 |
| 4.  |                                    |                                       |  |   |                         |                                      |      |       |      |                                 |
| 5.  |                                    |                                       |  |   |                         |                                      |      |       |      |                                 |

2. Opis przedsięwzięcia (np. lokalizacja przedsięwzięcia, cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia, etapy realizacji przedsięwzięcia, data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia)<sup>2)</sup>

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<sup>1)</sup> Należy wypełnić zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do "Formularza informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie".

<sup>2)</sup> Nie należy wypełniać w przypadku, gdy podmiot uzyskał pomoc operacyjną, pomoc stanowiącą rekompensatę z tytułu realizacji zadań publicznych albo pomoc na ratowanie lub restrukturyzację.

**II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE<sup>1)</sup>**

**1. W przypadku otrzymania pomocy publicznej:**

- 1) na prace badawczo-rozwojowe,
- 2) na ochronę środowiska,
- 3) na zatrudnienie,
- 4) na rozwój małych i średnich przedsiębiorstw,
- 5) na szkolenia,
- 6) regionalnej (z wyjątkiem pomocy operacyjnej),
- 7) na przedsięwzięcia innowacyjne w sektorze budownictwa okrętowego,
- 8) na inwestycje w sektorze żeglugi morski,
- 9) na rolnictwo,
- 10) na rybołówstwo

- należy podać następujące informacje:

1) całkowite koszty realizacji przedsięwzięcia (w zł)

.....

2) wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną oraz ich rodzaje<sup>2)</sup>

.....

3) data rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji przedsięwzięcia

.....

**2. W przypadku otrzymania pomocy publicznej stanowiącej rekompensatę z tytułu realizacji zadań publicznych należy podać następujące informacje**

1) opis zadania publicznego, w związku z którym podmiot otrzymywał rekompensatę, wraz ze wskazaniem podstawy prawnej realizacji zadań publicznych

2) wyszczególnienie kosztów, które nie zostały zrekompensowane w związku z realizacją tego zadania publicznego, wraz z podaniem ich wielkości<sup>3)</sup>

3) wyszczególnienie kosztów, które zostały zrekompensowane w związku z realizacją tego zadania publicznego, wraz z podaniem ich wielkości<sup>3)</sup>

**3. W przypadku otrzymania pomocy publicznej udzielanej na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia należy podać następujące informacje:**

1) opis klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia, które wywołało szkodę

2) datę wystąpienia szkody wyrządzonej przez klęskę żywiołową lub inne nadzwyczajne zdarzenie

3) opis szkód wywołanych wystąpieniem klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia

4) wysokość ubezpieczenia, jakie zostało lub ma zostać wypłacone w związku ze szkodą poniesioną wskutek wystąpienia klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia

1) Wypełnia się w zależności od przeznaczenia otrzymanej pomocy publicznej.

2) W przypadku otrzymania pomocy publicznej na nową inwestycję i na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z tą inwestycją należy podać oddzielnie wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną na inwestycje i na tworzenie nowych miejsc pracy.

3) Należy podać koszty poniesione w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej wskutek wystąpienia klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia

**4. W przypadku otrzymania pomocy publicznej udzielanej na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim należy podać koszty tego przedsięwzięcia**

**5. W przypadku otrzymania pomocy publicznej udzielanej na promowanie kultury, nauki, oświaty oraz ochrony dziedzictwa kulturowego należy podać koszty tego przedsięwzięcia**

**6. W przypadku otrzymania pomocy publicznej operacyjnej należy opisać problem występujący w danym regionie, uzasadniający udzielenie tej pomocy**

**7. W przypadku otrzymania pomocy publicznej na pokrycie wypłat dla zwalnianych pracowników, którzy wyrazili zgodę na przejście na wcześniejszą emeryturę, udzielanej w sektorze hutnictwa żelaza i stali, należy podać następujące informacje:**

1) liczbę zwolnionych pracowników

2) okres, w jakim pracownicy byli zwalniani

3) koszty poniesione przez pracodawcę w związku ze zwolnieniami pracowników

**8. W przypadku otrzymania pomocy publicznej na pokrycie kosztów nadzwyczajnych w rozumieniu art. 7 ust. 1 rozporządzenia 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; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 2, str. 141), udzielanej w sektorze górnictwa węgla, należy podać następujące informacje:**

1) rodzaj i całkowitą wielkość kosztów nadzwyczajnych

2) rodzaj i wielkość kosztów nadzwyczajnych, które zostały już pokryte

.....  
.....  
**9. W przypadku otrzymania pomocy publicznej na pokrycie strat bieżących jednostki objętej planem likwidacji, udzielanej w sektorze górnictwa węgla, należy podać następujące informacje:**

1) rodzaj i wielkość strat bieżących

.....  
.....  
2) rodzaj i wielkość pokrytych strat bieżących

.....  
**10. W przypadku otrzymania pomocy publicznej na początkowe, w rozumieniu art. 2 lit. d rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węgla, udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla, należy podać ogólne koszty projektu inwestycyjnego, który pozwoli podmiotowi na osiągnięcie konkurencyjności w stosunku do cen węgla podobnej jakości z państw trzecich**

.....  
**11. W przypadku otrzymania pomocy publicznej na pokrycie strat bieżących, udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla, w sektorze górnictwa węgla, należy podać następujące informacje:**

1) rodzaj i wielkość strat bieżących

.....  
.....  
2) rodzaj i wielkość pokrytych strat bieżących

.....  
**12. W przypadku otrzymania pomocy publicznej na ratowanie lub restrukturyzację należy podać następujące informacje<sup>4)</sup>:**

1) czy pomoc publiczna na restrukturyzację następuje po przyznaniu pomocy publicznej na ratowanie i stanowi część działań na rzecz restrukturyzacji przedsiębiorstwa

.....  
.....  
2) jeżeli otrzymana pomoc publiczna na ratowanie została przyznana zgodnie z warunkami sekcji 3.1.1. Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE C 244 z 01.10.2004, str. 2) oraz nie nastąpiła po niej restrukturyzacja należy wyjaśnić:

a) czy przedsiębiorstwo dawało racjonalną długoterminową perspektywę rentowności po przyznaniu pomocy publicznej na ratowanie

.....  
.....  
b) czy po upływie 5 lat od dnia otrzymania pomocy publicznej na ratowanie lub restrukturyzację nastąpiły wyjątkowe i nieprzewidywalne okoliczności, za które przedsiębiorstwo nie jest odpowiedzialne, uzasadniające udzielenie nowej pomocy

.....  
.....  
Dane osoby upoważnionej do podpisania oświadczenia:

.....  
.....  
Imię i nazwisko

.....  
.....  
Telefon

.....  
.....  
Data i podpis

.....  
.....  
Stanowisko służbowe

.....  
<sup>4)</sup> Przez pomoc publiczną na ratowanie należy również rozumieć pomoc doraźną.

## CZĘŚĆ C

### OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ

Oświadczam, że .....

.....  
.....  
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc) nie otrzymał/a pomocy publicznej na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje o udzielenie pomocy publicznej.

Dane osoby upoważnionej do podpisania oświadczenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
Imię i nazwisko                      Telefon                      Data i podpis                      Stanowisko służbowe

## CZĘŚĆ D

### OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY PUBLICZNEJ NA RATOWANIE LUB RESTRUKTURYZACJĘ

Oświadczam, że w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej,

.....  
.....  
.....  
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc)

nie otrzymał/a pomocy publicznej na ratowanie lub restrukturyzację, o której mowa we Wspólnotowych wytycznych dotyczących pomocy państwa na rzecz wspomaganie i restrukturyzacji przedsiębiorstw przeżywających trudności (Dz. Urz. WE C 288 z 09.10.1999, str. 2; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 1, str. 322) oraz Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE C 244 z 01.10.2004, str. 2).

Dane osoby upoważnionej do podpisania oświadczenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
Imię i nazwisko                      Telefon                      Data i podpis                      Stanowisko służbowe

## Załącznik

### Instrukcja wypełnienia informacji o otrzymanej pomocy publicznej

#### (część B ust. I.1)

Należy podać informacje o otrzymanej pomocy publicznej, która była przeznaczona na przedsięwzięcie, na którego realizację podmiot wnioskuje o pomoc publiczną. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc publiczną w związku z przeprowadzeniem różnych szkoleń dla pracowników, należy wykazać jedynie pomoc publiczną przeznaczoną na to samo szkolenie dla tej samej grupy pracowników, w związku z którym ubiega się o pomoc. Analogicznie, w przypadku gdy podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc publiczną w związku z realizacją różnych inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc publiczną przeznaczoną na realizację tej samej inwestycji, w związku z którą ubiega się o pomoc.

1. Dzień udzielenia pomocy publicznej - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404).

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

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej - jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie ustawy, należy podać jej tytuł i datę oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym ustawa została ogłoszona, a także wskazać przepis będący podstawą udzielenia pomocy publicznej (artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret). Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie aktu wykonawczego do ustawy, należy podać nazwę organu wydającego akt, tytuł i datę aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej, w którym został ogłoszony, oraz oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie uchwały, należy podać nazwę organu wydającego akt, datę i tytuł aktu. Jeżeli pomoc publiczna została udzielona na podstawie umowy, należy podać przedmiot umowy, datę jej zawarcia oraz strony umowy.

4. Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy - w przypadku gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego (numery obowiązujących programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, a w zakresie pomocy udzielanej w rolnictwie lub rybołówstwie na stronie internetowej ministra właściwego do spraw rolnictwa). W przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer decyzji albo umowy będącej podstawą udzielenia pomocy publicznej.

5. Forma pomocy publicznej - należy podać formę otrzymanej pomocy publicznej.

6. Wartość otrzymanej pomocy publicznej - należy podać wartość pomocy publicznej jako ekwiwalent dotacji obliczony zgodnie z przepisami w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach.

7. Przeznaczenie pomocy publicznej - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej według poniższej tabeli.

| <b>Wyszczególnienie</b>   | <b>Kod</b>  |
|---|-------------|
| 1   | 2           |
| <b>A. POMOC HORYZONTALNA</b>  |             |
| <b>Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną</b>   |             |
| pomoc na realizację projektów B+R+I   | <b>a1.1</b> |
| pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw   | <b>a1.2</b> |
| techniczne studium wykonalności   | <b>a1.3</b> |
| innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług                               | <b>a1.4</b> |
| usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji                                      | <b>a1.5</b> |
| wypożyczenie wysoko wykwalifikowanego personelu   | <b>a1.6</b> |
| klastry innowacyjne   | <b>a1.7</b> |
| <b>Pomoc na ochronę środowiska</b>  | <b>a2</b>   |
| <b>Pomoc na rozwój małych i średnich przedsiębiorstw, z wyłączeniem sektora rolnego i rybołówstwa</b> |             |
| nowe inwestycje   | <b>a3</b>   |
| tworzenie nowych miejsc pracy   | <b>a4</b>   |
| usługi doradcze   | <b>a5</b>   |
| udział w targach i wystawach  | <b>a6</b>   |
| prace badawczo-rozwojowe  | <b>a7</b>   |
| techniczne studium wykonalności   | <b>a8</b>   |
| koszty praw własności przemysłowej  | <b>a9</b>   |
| <b>Pomoc na zatrudnienie</b>  |             |
| tworzenie nowych miejsc pracy   | <b>a10</b>  |
| rekrutacja pracowników w szczególnie niekorzystnej sytuacji   | <b>a11</b>  |
| rekrutacja pracowników niepełnosprawnych  | <b>a12</b>  |
| rekompensata dla przedsiębiorców zatrudniających osoby niepełnosprawne                                | <b>a13</b>  |
| <b>Pomoc na szkolenia</b>   | <b>a14</b>  |
| <b>Pomoc na ratowanie</b>   | <b>a15</b>  |
| <b>Pomoc na restrukturyzację</b>  | <b>a16</b>  |
| <b>B. POMOC REGIONALNA</b>  |             |
| pomoc na wspieranie nowych inwestycji   | <b>b1</b>   |



|   |    |
|---|----|
| pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją | b2 |
| duże projekty inwestycyjne  | b3 |
| pomoc operacyjna  | b4 |
| pomoc dla nowo powstałych małych przedsiębiorstw                    | b5 |

### C. INNE PRZEZNACZENIE

|   |    |
|---|----|
| pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia  | c1 |
| pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym                                    | c2 |
| pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim | c3 |
| pomoc udzielana na promowanie kultury, nauki i oświaty oraz ochrony dziedzictwa kulturowego   | c4 |
| pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym   | c5 |
| pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów  | c7 |
| kapitał podwyższonego ryzyka  | c8 |
| pomoc de minimis  | e1 |

### D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne

#### 1. SEKTOR HUTNICTWA ŻELAZA I STALI

|   |       |
|---|-------|
| całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę  | d1.14 |
| pokrycie wypłat dla zwalnianych pracowników lub pracowników, którzy wyrazili zgodę na przejście na wcześniejszą emeryturę | d1.15 |

#### 2. SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO

|  |       |
|--|-------|
| pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne                                 | d2.24 |
| pomoc związana z kredytami eksportowymi                              | d2.25 |
| pomoc na rozwój  | d2.26 |
| całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę | d2.27 |
| częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę | d2.28 |
| pomoc na wsparcie kontraktów na budowę statków                       | d2.29 |

#### 3. SEKTOR GÓRNICICTWA WĘGLA

|   |       |
|---|-------|
| pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych  | d3.10 |
| pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji               | d3.11 |
| pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla | d3.12 |
| pomoc na inwestycje początkowe  | d3.13 |

#### 4. SEKTOR TRANSPORTU

##### 4.1. ŻEGLUGA MORSKA

|   |       |
|---|-------|
| pomoc inwestycyjna                          | d6.26 |
| pomoc na poprawę konkurencyjności           | d6.27 |
| pomoc na repatriację marynarzy              | d6.28 |
| pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu | d6.29 |

##### 4.2. LOTNICTWO

|  |      |
|--|------|
| pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego    | d7.1 |
| pomoc na usługi portu lotniczego                   | d7.2 |
| pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności | d7.3 |

##### 4.3. POZOSTAŁY

t

#### 5. SEKTOR ROLNICTWA

##### Pomoc horyzontalna

##### Pomoc na rozwój małych i średnich przedsiębiorstw

|  |      |
|--|------|
| inwestycje w gospodarstwach rolnych  | d8.1 |
| zachowanie tradycyjnych krajobrazów i budynków                             | d8.2 |
| przeniesienie budynków gospodarskich w interesie publicznym                | d8.3 |
| pomoc w podejmowaniu działalności przez młodych rolników                   | d8.4 |
| pomoc z tytułu przechodzenia na wcześniejszą emeryturę                     | d8.5 |
| pomoc dla grup producentów   | d8.6 |
| pomoc na rzecz chorób zwierząt i roślin oraz epidemii szkodników           | d8.7 |
| pomoc na rzecz strat spowodowanych niekorzystnymi zjawiskami klimatycznymi | d8.8 |
| pomoc z tytułu opłat składek ubezpieczeniowych                             | d8.9 |

|  |       |
|--|-------|
| pomoc przeznaczona na scalanie gruntów                                 | d8.10 |
| pomoc na rzecz zachęty do produkcji produktów rolnych wysokiej jakości | d8.11 |
| zapewnienie wsparcia technicznego w sektorze rolnym                    | d8.12 |
| wsparcie dla sektora produkcji zwierzęcej                              | d8.13 |

#### **Inne przeznaczenia**

|  |       |
|--|-------|
| pomoc na inwestycje w gospodarstwach rolnych   | d8.14 |
| pomoc na inwestycje związane z przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów rolnych          | d8.15 |
| pomoc ukierunkowana na ochronę środowiska i dobrostan zwierząt                                     | d8.16 |
| pomoc w celu zrehabilitowania utrudnień na niektórych obszarach                                    | d8.17 |
| pomoc w celu dostosowania do norm  | d8.18 |
| pomoc przyznawana na rozpoczęcie działalności przez młodych rolników                               | d8.19 |
| pomoc związana z przejściem na wcześniejszą emeryturę lub zaprzestanie działalności rolniczej      | d8.20 |
| pomoc dla grup producentów   | d8.21 |
| pomoc na scalanie gruntów  | d8.22 |
| pomoc na rzecz zachęcania do produkcji i wprowadzania do obrotu wysokiej jakości produktów rolnych | d8.23 |
| pomoc na wsparcia techniczne w sektorze rolnym   | d8.24 |
| pomoc w sektorze zwierząt gospodarskich  | d8.25 |
| zarządzanie ryzykiem i w sytuacjach kryzysowych  | d8.26 |
| pomoc z tytułu zamknięcia zdolności produkcyjnej, przetwórczej i handlowej                         | d8.27 |
| pomoc na reklamę produktów rolnych   | d8.28 |
| pomoc dla sektora leśnego  | d8.29 |
| inne   | d8.30 |

## **6. SEKTOR RYBOŁÓWSTWA**

### **Pomoc horyzontalna**

#### **Pomoc na rozwój małych i średnich przedsiębiorstw**

|  |      |
|--|------|
| pomoc dla grup lub zrzeszeń producentów rybnych albo uczestników branży        | d9.1 |
| pomoc na inwestycje w zakresie ochrony i rozwoju zasobów wodnych               | d9.2 |
| pomoc na inwestycje w zakresie działań innowacyjnych i pomoc techniczną        | d9.3 |
| pomoc na inwestycje w zakresie promocji i reklamy produktów rybołówstwa        | d9.4 |
| pomoc na inwestycje w zakresie przetwórstwa i obrotu                           | d9.5 |
| pomoc na inwestycje w zakresie infrastruktury portowej                         | d9.6 |
| pomoc na trwałe zaprzestanie działalności połowowej                            | d9.7 |
| pomoc na inwestycje w zakresie akwakultury i sektorów rybołówstwa śródlądowego | d9.8 |
| inne   | d9.9 |

#### **Inne przeznaczenia**

|  |       |
|--|-------|
| pomoc na trwałe wycofanie statków rybackich poprzez przeniesienie do państw trzecich | d9.10 |
| pomoc za czasowe zaprzestanie działalności połowowej                                 | d9.11 |
| pomoc na inwestycje we flotę   | d9.12 |
| inne   | d9.13 |