|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo Publicznych Służb Zatrudnienia. Logo Publicznych Służb Zatrudnienia zbudowane jest z trzech czarnych przenikających się prostokątów pochylonych w prawą stronę zielonej strzałki skierowanej w prawą stronę oraz czarnego napisu Urząd Pracy umiejscowionego poniżej elementów graficznych. | Logo - Centrum Aktywizacji Zawodowej Sądeckiego Urzędu Pracy. Logo CAZ Zbudowane jest z napisu Centrum Aktywizacji Zawodowej Sądeckiego Urzędu Pracy o eliptycznym kształcie na białym tle otaczającym trzy literowy skrót CAZ w kolorze czarno niebieskim i biały napis SUP Nowy Sącz na niebieskim prostokącie.  **SĄDECKI URZĄD PRACY, 33-300 Nowy Sącz, ul. Zielona 55**  **tel. sekretariat**: 18 44 89 282 **informacja**: 18 44 89 265, 44 89 312  **fax**: 18 44 89 313, **e-mail**: [sup@sup.nowysacz.pl](mailto:sup@sup.nowysacz.pl)  **e-Doręczenia:** AE:PL-65950-89978-VDRHB-25 | Herb Miasta Nowy Sącz. Herb przedstawia w niebieskim polu postać świętej Małgorzaty, stojącej na grzbiecie zielonego smoka. Święta Małgorzata ubrana jest w białą suknię ze złotym paskiem, a na ramiona ma zarzuconą czerwoną pelerynę, spiętą na piersiach złotą spinką. Jej głowę zdobi złota korona i nimb. |

Miejscowość, data

**Sądecki Urząd Pracy**

**w Nowym Sączu**

# **Wniosek o zorganizowanie robót publicznych**

na podstawie art. 57 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne, wnioskuję o zorganizowanie robót publicznych i skierowanie do ich wykonywania osób zarejestrowanych w Sądeckim Urzędzie Pracy w Nowym Sączu oraz o refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne.

1. Dane dotyczące organizatora robót publicznych
2. Pełna nazwa Organizatora:
3. Adres siedziby:
4. Miejsce prowadzenia działalności:
5. Numer identyfikacyjny nadany w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON:
6. Numer identyfikacji podatkowej NIP, (jeżeli został nadany):
7. Klasa rodzaju prowadzonej działalności - zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności PKD (należy wpisać klasę działalności w związku, z którą wnioskodawca ubiega się o wsparcie)
8. Forma organizacyjno – prawna prowadzonej działalności:
9. Forma i stawka opodatkowania:
10. Stopa % składki na ubezpieczenie wypadkowe:
11. Dane osoby uprawnionej do kontaktu (imię i nazwisko, stanowisko, telefon, e-mail):
12. Dane dotyczące Pracodawcy (wypełnić w przypadku gdy organizator robót publicznych nie będzie jednocześnie pracodawcą dla skierowanych bezrobotnych).
13. Pełna nazwa Pracodawcy:
14. Adres siedziby:
15. Miejsce prowadzenia działalności:
16. Numer identyfikacyjny nadany w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON:
17. Numer identyfikacji podatkowej NIP, (jeżeli został nadany):
18. Klasa rodzaju prowadzonej działalności - zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności PKD (należy wpisać klasę działalności w związku, z którą wnioskodawca ubiega się o wsparcie)
19. Forma organizacyjno – prawna prowadzonej działalności:
20. Forma i stawka opodatkowania:
21. Stopa % składki na ubezpieczenie wypadkowe:
22. Dane osoby uprawnionej do kontaktu (imię i nazwisko, stanowisko, telefon, e-mail):
23. Dane dotyczące organizowanych miejsc zatrudnienia
24. Liczba bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach robót publicznych:
25. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych z tytułu zatrudnienia skierowanych osób[[1]](#footnote-1)zł (tj. kwota refundacji wynagrodzenia + składki na ubezpieczenia społeczne  w wysokości 17,10% od tej kwoty x liczba osób x liczba miesięcy) **warunkiem otrzymania refundacji składki ZUS w wysokości 17,10% jest opłacanie składki na ubezpieczenie wypadkowe w wysokości 0,84 %. W przypadku opłacania przez Pracodawcę składki na ubezpieczenie wypadkowe w wysokości niższej niż 0,84%, Urząd refundować będzie rzeczywistą wysokość składki**.
26. **Niezbędne** kwalifikacje dotyczące kierowanej osoby w ramach robót publicznych.

|  | STANOWISKO I | STANOWISKO II |
| --- | --- | --- |
| Nazwa zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów dostępną w wyszukiwarce opisów zawodów **[[2]](#footnote-2)**) |  |  |
| Nazwa stanowiska |  |  |
| Wymagany poziom wykształcenia (kierunek, specjalizacja) |  |  |
| Uprawnienia, umiejętności, znajomość języków obcych (należy określić poziom ich znajomości) i inne wymagania |  |  |
| Wymagany staż pracy/doświadczenie zawodowe |  |  |

1. **Pożądane** kwalifikacje dotyczące kierowanej osoby w ramach robót publicznych.

|  | STANOWISKO I | STANOWISKO II |
| --- | --- | --- |
| Nazwa zawodu( zgodnie z klasyfikacją zawodów dostępną w wyszukiwarce opisów zawodów ) **2** |  |  |
| Nazwa stanowiska |  |  |
| Wymagany poziom wykształcenia (kierunek, specjalizacja) |  |  |
| Uprawnienia, umiejętności, znajomość języków obcych (należy określić poziom ich znajomości) i inne wymagania |  |  |
| Wymagany staż pracy/doświadczenie zawodowe |  |  |

1. Informacja dotycząca czasu pracy zatrudnionych skierowanych oraz proponowane warunki pracy.

|  | STANOWISKO I | STANOWISKO II |
| --- | --- | --- |
| Proponowany okres zatrudnienia (od/do) |  |  |
| Miejsce wykonywania pracy |  |  |
| Wymiar czasu pracy |  |  |
| System i rozkład czasu pracy osoby zatrudnionej w ramach robót publicznych: |  |  |
| Na dobę | Liczba godzin (podać ile): | Liczba godzin (podać ile): |
| Tygodniowo | Liczba godzin (podać ile): | Liczba godzin (podać ile): |
| W niedzielę i święta | TAK/NIE **[[3]](#footnote-3)** | TAK/NIE **3** |
| W porze nocnej | TAK/NIE **3** | TAK/NIE **3** |
| W systemie pracy zmianowej | TAK/NIE **3** | TAK/NIE**3** |
| W godzinach nadliczbowych | TAK/NIE **3** | TAK/NIE **3** |
| Godziny pracy |  |  |
| Rodzaj prac, które będą wykonywane przez skierowane osoby oraz ogólny zakres wykonywanych obowiązków |  |  |
| Wysokość proponowanego wynagrodzenia miesięczne (brutto) |  |  |
| System wynagradzania /czasowy, akordowy, inny/ |  |  |
| Termin wypłaty wynagrodzenia/na koniec miesiąca, do 10 dnia następnego miesiąca/ |  |  |

1. Deklaracja zatrudnienia po zakończonych robotach publicznych (tj. po 6 miesiącach).

|  | STANOWISKO I | STANOWISKO II |
| --- | --- | --- |
| TAK/NIE |  |  |
| rodzaj umowy |  |  |
| wymiar czasu pracy |  |  |
| przewidywany okres zatrudnienia |  |  |
| proponowane miesięczne wynagrodzenie |  |  |

**Oświadczam, że:**

* **spełniam warunki do otrzymania pomocy de minimis,**
* **podane przeze mnie dane i oświadczenia w niniejszym wniosku i załącznikach są prawdziwe,**
* **jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń,**
* **zapoznałem się z „Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych kontrahentów, pracodawców i innych podmiotów, a także osób objętych procesem aktywizacji (skierowanych przez SUP) oraz innych osób uczestniczących w realizacji zadań w obszarze aktywizacji wskazanych przez kontrahentów, pracodawców i inne podmioty” oraz poinformowałem/ poinformuję o jej treści osoby, których dane będą przetwarzane. [[4]](#footnote-4)**

Data

Podpis Organizatora

Podpis Pracodawcy

**Załączniki:**

1. Dokumenty poświadczające: formę prawną prowadzonej działalności, rodzaj, zakres działalności, organy lub osoby upoważnione do występowania w imieniu wnioskodawcy - w przypadku nieposiadania wpisu do CEIDG lub KRS.
2. Pouczenie dotyczące zasad organizacji robót publicznych (Załącznik nr 1).
3. Następujące oświadczenia (Załączniki 2-3):

* oświadczenie Organizatora lub wskazanego Pracodawcy (Załącznik nr 2),
* oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis (Załącznik nr 3) lub wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymał w okresie pełnych 3 lat wstecz - **dotyczy beneficjentów pomocy de minimis** ,

1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, podpisany przez osobę uprawnioną, wskazaną w dokumentach wymienionych w pkt 1. - **dotyczy beneficjentów pomocy de minimis** (Załącznik nr 4).

**Uwaga:**

1. **Załączniki wymienione we wniosku są niezbędne do jego rozpatrzenia.**
2. **Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.**

Szczegółowe informacje można uzyskać w SUP Nowy Sącz, ul. Zielona 55 pok. 103 (18) 44 89 260

Kompletny wniosek należy złożyć w siedzibie Sądeckiego Urzędu Pracy na Dzienniku Podawczym, Nowy Sącz, ul. Zielona 55 lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci dokumentów elektronicznych podpisanych podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym na elektroniczną skrzynkę **e-Doręczenia: AE:PL-65950-89978-VDRHB-25** lub za pomocą platformy **ePUAP** na adres skrytki:**/68p48bqyyc/SkrytkaESP**).

Formularz wniosku jest dostępny na stronie internetowej – adres: [Sądecki Urząd Pracy](https://supnowysacz.praca.gov.pl/dokumenty-do-pobrania)



1. Załącznik nr 1

Pouczenie dotyczące zasad organizacji robót publicznych

**Roboty publiczne** polegają na zatrudnieniu bezrobotnego w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przy wykonywaniu prac organizowanych przez powiaty, gminy, organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków.

Organizując roboty publiczne, ww. podmioty są obowiązane zatrudniać **w pierwszej kolejności** **bezrobotnych będących dłużnikami alimentacyjnymi** (art. 56 a ustawy).

**Roboty publiczne** mogą być organizowane u organizatora/pracodawcy **niebędącego beneficjentem pomocy publicznej**, jak również u organizatora/pracodawcy, który **jest beneficjentem pomocy publicznej**.

Pomoc udzielana w ramach robót publicznych stanowi:

* **pomoc de minimis** i jest udzielana zgodnie z warunkami jej dopuszczalności w przypadku, gdy organizator/ pracodawca jest beneficjentem pomocy publicznej,
* **wsparcie finansowe ze środków publicznych** w przypadku, gdy organizator/ pracodawca **nie jest beneficjentem pomocy publicznej**.

Organizator robót publicznych może wskazać pracodawcę, u którego będą wykonywane roboty publiczne. **Wówczas beneficjentem pomocy jest wskazany pracodawca**.

Starosta zwraca organizatorowi robót publicznych, który zatrudniał skierowanych bezrobotnych przez okres do 6 miesięcy, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej, jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia (rekomendowana stawka refundacji na dany rok podana jest w Planie Działań.)

Szczegółowe warunki zatrudniania i refundacji określane są w umowie/porozumieniu o zorganizowanie robót publicznych.

Naruszenie warunków umowy/porozumienia w zakresie zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres trwania robót publicznych **powoduje obowiązek zwrotu uzyskanych refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanych refundacji od dnia otrzymania pierwszej refundacji,** w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

W przypadku:

* rozwiązania umowy o pracę **przez skierowaną osobę**, **lub**
* rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika), **lub**
* wygaśnięcia stosunku pracyskierowanej osoby w trakcie okresu objętego umową/porozumieniem, **Urząd będzie kierował na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.**

W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy, organizator/pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

**Obowiązek zwrotu całości uzyskanej pomocy wraz z odsetkami powstaje również w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis.**

**Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023).
6. Rozporządzenie 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 d e minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013. str. 9 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn.zm.)
8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) ze szczególnym uwzględnieniem Załącznika nr I.
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

**Zapoznałem/łam się z treścią niniejszego pouczenia oraz jestem świadomy/a uprawnień i obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów wskazanych w niniejszym pouczeniu.**

Data

Podpis Organizatora lub wskazanego Pracodawcy

1. Załącznik nr 2

Oświadczenie Organizatora robót publicznych lub wskazanego Pracodawcy

1. Oświadczam, że **jestem/nie jestem** **[[5]](#footnote-5)** podmiotem ubiegającym się o pomoc de minimis w związku z prowadzoną działalnością w rozumieniu art. 2 pkt. 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
2. **Zatrudniam/nie zatrudniam 5** w dniu złożenia wniosku, co najmniej jednego pracownika (zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą).
3. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku **w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy** wynosi:
4. Średni stan zatrudnienia z okresu ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku wynosi
5. W sytuacji zmniejszenia zatrudnienia proszę podać przyczyny spadku zatrudnienia:
6. **Jestem/nie jestem 5** w stanie likwidacji lub upadłości.
7. **Zalegam**/**nie** **zalegam 5** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
8. **Posiadam/nie posiadam 5** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
9. **Byłem karany/nie byłem karany 5** w okresie2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
10. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem**/**nie zostałem 5**:

* ukarany za naruszenie przepisów prawa pracy
* skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy.

1. **Jestem/nie** **jestem****5** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
2. **Jestem/nie jestem****5** zobowiązany do zwrotu wcześniej otrzymanej pomocy publicznej.
3. **Spełniam/nie spełniam****5** pozostałe warunki konieczne do otrzymania pomocy de minimis wynikające z przepisów regulujących zasady jej udzielania, zawarte w Pouczeniu do niniejszego wniosku: „Podstawy prawne” – poz. 2-7.
4. Dane zawarte w Krajowym Rejestrze Sądowym udostępnione przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości na dzień złożenia wniosku są **aktualne/nieaktualne/nie dotyczy****5.**
5. Dane zawarte w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej udostępnione na stronie internetowej Ministerstwa Gospodarki na dzień złożenia wniosku są **aktualne/nieaktualne/nie dotyczy 5.**
6. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w okresie trzech minionych lat (pełne 3 lata wstecz) od dnia podpisania umowy z tutejszym Urzędem**.**
7. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia w przypadku, gdy, informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu oraz w złożonym wniosku ulegną zmianie w okresie od dnia jego złożenia do dnia podpisania umowy.

**Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są prawdziwe.**

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.**

Data

Podpis Organizatora lub wskazanego Pracodawcy

1. Załącznik nr 3

Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis

**Oświadczam, że [[6]](#footnote-6):**

* **nie uzyskałem** pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w okresie trzech minionych lat (pełne 3 lata wstecz )
* **uzyskałem** pomoc de minimis oraz pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w okresie trzech minionych lat (pełne 3 lata wstecz ) - proszę wypełnić poniższą tabelę **[[7]](#footnote-7)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Organ udzielający pomocy | Podstawa prawna jej otrzymania | Dzień/miesiąc/ rok udzielenia pomocy | Wartość pomocy brutto w PLN | Wartość pomocy brutto w EURO | Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma:** | | | |  |  |  |

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są prawdziwe.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Data

Podpis Wnioskodawcy lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania

1. Starosta zwraca organizatorowi robót publicznych, który zatrudnił skierowanych bezrobotnych przez okres do 6 miesięcy, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej, jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.

   Rekomendowana stawka refundacji kosztów na dany rok podana jest w Planie Działań [↑](#footnote-ref-1)
2. [Wyszukiwarka opisów zawodów](https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow) [↑](#footnote-ref-2)
3. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych kontrahentów, pracodawców i innych podmiotów, a także osób objętych procesem aktywizacji (skierowanych przez SUP) oraz innych osób uczestniczących w realizacji zadań w obszarze aktywizacji wskazanych przez kontrahentów, pracodawców i inne podmioty” dostępna w BIP Sądeckiego Urzędu Pracy w Nowym Sączu [↑](#footnote-ref-4)
5. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-5)
6. należy podkreślić właściwą odpowiedź [↑](#footnote-ref-6)
7. należy podać pomoc otrzymaną przez wszystkie jednostki gospodarcze należące do „jednego przedsiębiorstwa” w rozumieniu przepisów Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) [↑](#footnote-ref-7)