

Zarządzenie Nr 47/2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Mysłowicach
z dnia 26.06.2018r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu w sprawie organizacji stażu w ramach bonów stażowych
dla osób do 30 roku życia, obowiązującego w 2018 roku

Na podstawie Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1065, z późn. zm.); Ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1025.); Ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 917, z późn. zm.); Ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 362); Ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 511 z późn. zm.); Ustawy z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1000); Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); Ustawy z dnia 30.10.2002r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1773, z późn. zm.); Ustawy z dnia 17.12.1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1383, z późn. zm.); Ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 847, z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r. Nr 142, poz. 1160); Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24.12.2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 924); Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z dnia 24.12.2013r., str. 1); Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 9) oraz § 14 ust. 1 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach

zarządza się, co następuje

§ 1.

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej ustala się Regulamin w sprawie organizacji stażu w ramach bonów stażowych dla osób do 30 roku życia, obowiązującego w 2018 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach z dnia 04.01.2018r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYSŁOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach

Bożena Bartelicka

**REGULAMIN
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MYSŁOWICACH**

**w sprawie organizacji stażu w ramach bonów stażowych
dla osób do 30 roku życia obowiązujący w 2018 roku**

Postanowienia ogólne

Organizacja stażu w ramach bonów stażowych dla osób do 30 roku życia następuje na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1025);
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 917, z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018, poz.362);
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
7. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
8. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1773 z późn. zm.);
9. Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1383 z późn. zm.);
10. Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 847, z późn. zm.);
11. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160);
12. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 924);

13. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2013 352 z dnia 24.12.2013r., str. 1);
14. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 2013 352 z 24.12.2013r., str. 9);
15. Zapisów niniejszego regulaminu.

§ 1

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Mysłowice;
2. **Urządzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mysłowicach;
3. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.);
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.);
5. **Organizatorze** – oznacza to uprawniony podmiot, o którym mowa w art. 53 ust. 1 i 8 oraz art. 61a ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.);
6. **Pracodawcy** – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika;
7. **Przedsiębiorcy** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną, która nie jest osobą prawną, a której ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącą we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową;
8. **Stażu** – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
9. **Wykonawcy badania lekarskiego** – przychodnia Medycyny Pracy, z którą Urząd ma podpisaną umowę na świadczenie usług medycznych z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej.
10. **IPD** – oznacza to indywidualny plan działania obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.
11. **Odpowiedniej pracy** – oznacza to zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania których bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu

zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie których osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto, w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

12. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** - oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 2

1. Organizatorem stażu w ramach realizacji bonu stażowego może być:

- 1) pracodawca jako jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika. Nie jest pracodawcą osoba prowadząca działalność gospodarczą niezatrudniającą żadnego pracownika,
- 2) rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 2336),
- 3) organizacja pozarządowa, przy czym podmiot ubiegający się o zorganizowanie stażu musi być pracodawcą, a jeśli nie zatrudnia pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców musi być przedsiębiorcą,
- 4) przedsiębiorca niezatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

2. Organizator stażu w ramach realizacji bonu stażowego musi spełniać następujące warunki:

- 1) prowadzi działalność przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku (do wskazanego okresu nie wlicza się okresu zawieszenia działalności),
- 2) nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, FGŚP oraz podatków do US,
- 3) nie toczy się wobec niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
- 4) w okresie do 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,

- 5) w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku wywiązał się z umów zawartych z Urzędem,
 - 6) nie posiada zajęć egzekucyjnych (egzekucje komornicze lub egzekucje alimentacyjne),
 - 7) nie jest dłużnikiem Urzędu,
 - 8) posiada uprawnienia i zezwolenia konieczne do prowadzenia działalności zgodnie z wpisem w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, bądź umowie spółki cywilnej.
3. Organizator stażu w ramach realizacji bonu stażowego, który otrzymał z Urzędu środki na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się o organizację stażu po 12 miesiącach od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, po wywiązaniu się z zawartej poprzednio umowy.
4. Urząd nie podejmie współpracy przez okres 12 miesięcy z Organizatorem stażu, który nie wywiązał się z umowy zawartej z Urzędem, tj.:
- 1) naruszył jej warunki,
 - 2) nie zrealizował jej zobowiązań.
5. Dyrektor może odmówić organizacji stażu u organizatora, który:
- 1) prowadzi działalność gospodarczą związaną z handlem obwoźnym lub obnośnym, akwizycją, kolportażem ulotek, dostarczaniem korespondencji oraz telemarketingiem,
 - 2) prowadzi działalność gospodarczą w pomieszczeniach nietrwałych lub mobilnych, np.: przyczepa, stragan,
 - 3) wnioskuje o zorganizowanie stażu na stanowisku wymagającym odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, a w szczególności na stanowisku kierowca, operator koparki,
 - 4) prowadzi sprzedaż internetową lub inną działalność gospodarczą w sytuacji, gdy miejscem odbywania stażu będzie adres zamieszkania pracodawcy, bez wydzielonego i przystosowanego odpowiedniego miejsca do wykonywania pracy na danym stanowisku,
6. Staż nie może być organizowany w miejscu zamieszkania osoby bezrobotnej odbywającej staż.
7. U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
8. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
9. Organizator musi wskazać we wniosku realizowane aktualnie umowy w sprawie organizacji stażu zawarte z innymi urzędami pracy, ze wskazaniem liczby osób odbywających staż i okresu odbywania stażu.
10. Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu w ramach realizacji bonu stażowego u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.

11. Bezrobotny nie może odbywać stażu w ramach realizacji bonu stażowego u organizatora, u którego był zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku.

§ 3

1. O przyznanie bonu stażowego może ubiegać się bezrobotny, który zostanie zakwalifikowany do II profilu pomocy lub w uzasadnionych przypadkach do I profilu pomocy oraz nie ukończył 30 roku życia.
2. Urząd może przyznać bon stażowy bezrobotnemu, który:
 - 1) spełnia warunki zawarte w ust. 1,
 - 2) złoży wniosek o przyznanie bonu stażowego.
3. Wzór wniosku o przyznanie bonu stażowego stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
4. Przyznanie bonu stażowego bezrobotnemu następuje na podstawie ustaleń IPD.
5. Do odbycia stażu nie mogą być skierowane:
 - 1) osoby, które zawiesiły swoją działalność gospodarczą i posiadają status osoby bezrobotnej;
 - 2) osoby, które figurują w rejestrze przedsiębiorców w KRS i posiadają status osoby bezrobotnej.
6. Przyznanie bonu stażowego następuje po spełnieniu przez bezrobotnego warunków zawartych w § 3 ust. 1-5 w ramach posiadanych na ten cel środków.
7. Bezrobotny, któremu został przyznany bon stażowy musi znaleźć organizatora stażu, który zobowiąże się przyjąć na 6-cio miesięczny staż oraz zatrudnić po zakończeniu stażu na okres 6 miesięcy. Zatrudnienie musi nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia stażu, w ramach umowy o pracę z wynagrodzeniem miesięcznym w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę. Urlop bezpłatny nie jest wliczany do okresu zatrudnienia.
8. W ramach przyznanego bonu stażowego do odbycia stażu nie mogą być skierowane:
 - 1) osoby bezrobotne, które były zatrudnione u organizatora na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno - prawnej w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku,
 - 2) osoby będące w ostatnich 6 miesiącach poprzedzających datę złożenia wniosku współwłaścicielami podmiotu wnioskującego o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu;
 - 3) małżonek organizatora;
 - 4) rodzic organizatora;
 - 5) rodzeństwo organizatora;
 - 6) dziecko własne lub przysposobione: organizatora, małżonka organizatora, rodzeństwa organizatora;

- 7) osoby, które były zatrudnione w ramach wyposażenia stanowiska pracy u tego samego organizatora.

§ 4

1. Bon stażowy dla osób do 30 roku życia zawiera w szczególności:

- 1) Numer ewidencyjny bonu,
- 2) Datę ważności,
- 3) Informacje nt. podstawy prawnej wydania bonu,
- 4) Dane osobowe bezrobotnego: imię, nazwisko, PESEL – o ile został nadany, seria i nr dowodu osobistego, a w przypadku braku dowodu osobistego numery paszportów lub nazwy i numery innych dokumentów potwierdzających tożsamość,
- 5) Rodzaje kosztów możliwe do sfinansowania w ramach realizacji bonu,
- 6) Pieczęć Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach,
- 7) Podpis osoby wydającej bon,
- 8) Potwierdzenie przez organizatora stażu w ramach realizacji bonu stażowego chęci zgłoszenia oferowanego miejsca stażu na okres 6 miesięcy i deklaracja zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy, nazwę i pieczęć pracodawcy, NIP, nr konta bankowego, planowany termin rozpoczęcia stażu, stanowisko, miejsce odbywania stażu przez bezrobotnego, czas pracy bezrobotnego,
- 9) Informację dla organizatora, że staż realizowany w ramach bonu odbywa się na podstawie umowy Dyrektora z organizatorem stażu,
- 10) Informację dla organizatora stażu w ramach realizacji bonu stażowego prowadzącego działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE o konieczności spełniania warunków do objęcia pomocą de minimis jako warunku uzyskania premii w przypadku zatrudnienia stażysty na okres 6 miesięcy.

2. Wzór bonu stażowego dla osób do 30 roku życia stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
3. Bon stażowy jest ważny do 30 dni od daty jego wydania bezrobotnemu.
4. Długość trwania stażu realizowanego w ramach bonu stażowego wynosi 6 miesięcy.
5. W ramach bonu stażowego bezrobotnemu zostaną sfinansowane:
 - 1) koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu,
 - 2) koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych.
6. W ramach bonu stażowego organizatorowi stażu po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w § 3 ust. 7 przysługuje premia w wysokości 1 543,80 zł. Premia przyznawana organizatorowi stażu stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
7. Bezrobotny, któremu został przyznany bon stażowy potwierdza jego odbiór.
8. Bezrobotny musi zwrócić do Urzędu wypełniony przez organizatora stażu bon stażowy w terminie jego ważności.

9. W przypadku zniszczenia lub zgubienia bonu stażowego Urząd, na wniosek bezrobotnego wydaje duplikat bonu stażowego. Jeżeli w wyniku wydania duplikatu bonu stażowego do Urzędu wpłyną bony stażowe na tego samego bezrobotnego od różnych organizatorów stażu, zostanie zrealizowany bon z wcześniejszą datą wpływu do Urzędu.
10. Bon stażowy może zostać rozpatrzony pozytywnie po spełnieniu przez organizatora stażu warunków, o których mowa w § 2, jeżeli bezrobotny spełnienia warunki, o których mowa w § 3 ust. 8.
11. W przypadku braku akceptacji przez Urząd wskazanego organizatora stażu ze względu na niespełnianie warunków, o których mowa § 2 lub jeżeli bezrobotny nie spełnia warunków, o których mowa w § 3 ust. 8, bezrobotny ma możliwość wskazania innego organizatora stażu.
12. Każdorazowo ostateczną decyzję dotyczącą rozpatrzenia bonu stażowego będzie podejmował Dyrektor.

§ 5

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia bonu stażowego organizator stażu dostarcza w terminie wskazanym przez Urząd wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia oraz formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
2. We wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia muszą zostać zawarte informacje zgodne z danymi zawartymi w bonie stażowym.
3. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia zawiera w szczególności:
 - 1) dane organizatora: firmę lub imię i nazwisko, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora;
 - 2) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
 - 3) imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż;
 - 4) gotowość do zorganizowania sześciomiesięcznego stażu w ramach bonu stażowego;
 - 5) zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnego, który odbył 6 miesięcy stażu w ramach bonu stażowego, na okres 6 miesięcy w ramach umowy o pracę z miesięcznym wynagrodzeniem w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę. Zatrudnienie musi nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia stażu;
 - 6) opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego, w tym nazwę zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych;

- 7) wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy;
 - 8) informacja o przysługiwaniu premii dla organizatora stażu oraz zasady jej otrzymania.
4. Do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia organizator stażu musi dołączyć następujące załączniki:
- 1) w przypadku jednostek publicznych - dokumenty potwierdzające formę prawną organizatora np.: statut, regulamin, uchwała, akt założycielski itp. oraz dokument potwierdzający powołanie na stanowisko kierownika/dyrektora danej jednostki,
 - 2) umowa spółki cywilnej, jeżeli wniosek składa spółka cywilna,
 - 3) pełnomocnictwo, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez organizatora,
 - 4) uwierzytelniona kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej we wskazanym miejscu odbywania stażu – dotyczy przypadku, kiedy miejsce odbywania stażu nie jest w siedzibie firmy, a adres ten nie widnieje w żadnym dokumencie rejestrowym.
5. Wzór wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
6. Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
7. Wraz z formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis organizator stażu dołącza:
- 1) Zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obejmujące:
 - a) Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym, okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - c) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

2) Informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej obejmujące:

- a) Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymane w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, na formularzu określonym w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- b) Informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie na formularzu określonym aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010r. Nr 121, poz. 810).

W przypadku, gdy organizator stażu, w okresie 2 poprzedzających lat, nie otrzymał pomocy de minimis, do formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis należy dołączyć oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braków w złożonym wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia, o których mowa w ust. 3, Urząd wzywa do ich usunięcia lub uzupełnienia w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania.
9. Urząd zastrzega możliwość żądania dodatkowych informacji lub dokumentów, jeżeli informacje zawarte we wniosku lub załączone dokumenty budzą wątpliwości.
10. Przed uwzględnieniem wniosku przez Dyrektora, Urząd zastrzega możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca, lokalu, w którym bezrobotny będzie odbywać staż w ramach realizacji bonu stażowego.

§ 6

1. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia zostaje rozpatrzony przez Dyrektora w oparciu o warunki zawarte w niniejszym regulaminie.
2. Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia będą rozpatrywane w terminie miesiąca od dnia wpływu do Urzędu.

3. Realizacja stażu w ramach bonu stażowego jest możliwa po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia.
4. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od zorganizowania stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia w przypadku trudności z realizacją oferty stażu leżących po stronie organizatora.

§ 7

1. Z organizatorem, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie i skierowany do realizacji Urząd zawiera umowę, określającą w szczególności:
 - 1) firmę lub imię i nazwisko organizatora;
 - 2) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora;
 - 3) siedzibę organizatora;
 - 4) miejsce odbywania stażu;
 - 5) dane bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres;
 - 6) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż;
 - 7) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - 8) program stażu;
 - 9) zobowiązanie organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem,
 - 10) zobowiązanie do zatrudnienia osoby bezrobotnej, która odbyła 6 miesięcy stażu w ramach bonu stażowego, na okres 6 miesięcy w ramach umowy o pracę z miesięcznym wynagrodzeniem w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę. Zatrudnienie musi nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia stażu.
 - 11) zasady otrzymania premii, udzielanej zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
2. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora z organizatorem, według programu określonego w umowie. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego. Program powinien określać:
 - 1) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy,
 - 2) zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego,
 - 3) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - 4) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - 5) opiekuna osoby objętej programem stażu.

§ 8

1. Bezrobotny przed rozpoczęciem stażu w ramach bonu stażowego zostanie skierowany przez Urząd na badania lekarskie lub psychologiczne mające na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego do odbycia stażu.
2. Koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych, potrzebnych do podjęcia stażu, zostaną pokryte z bonu stażowego w formie wypłaty na konto Wykonawcy badania lekarskiego.
3. Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia stażu w ramach bonu stażowego jest uzyskanie przez bezrobotnego zdolności do pracy na wskazanym stanowisku.

§ 9

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy. Przepisy art. 41 ust. 6 ustawy oraz art. 80 ustawy stosuje się odpowiednio. Za okres, za który przysługuje stypendium, zasiłek nie przysługuje.
2. Bezrobotnemu z prawem do zasiłku, okres pobierania tego zasiłku ulega skróceniu o okres odbywania stażu.
3. Bezrobotnemu odbywającemu staż w ramach bonu stażowego przysługuje zwrot kosztów przejazdu do i z miejsca odbywania stażu w formie ryczałtu w wysokości do 617,60 zł, wypłacanego w miesięcznych transzach w wysokości do 103,00 zł, łącznie ze stypendium, o którym mowa w ust. 1;
4. Urząd może przyznać niższą, niż maksymalna, kwotę finansowania kosztów przejazdu, jeżeli uzna, że taka kwota pozwoli osobie bezrobotnej odbywającej staż w ramach realizacji bonu stażowego na opłacenie kosztów przejazdu. Kwota finansowania kosztów przejazdu zostanie ustalona na podstawie stawek opłat obowiązujących w środkach transportu zbiorowego.
5. Nie ma możliwości uzyskania ryczałtu, o którym mowa w ust. 3, jeśli adres zameldowania / zamieszkania bezrobotnego odbywającego staż w ramach bonu stażowego jest tożsamy z miejscem odbywania stażu.
6. Możliwość uzyskania ryczałtu, o którym mowa w ust. 3, rozpatrywana jest indywidualnie przy uwzględnieniu odległości pomiędzy adresem zameldowania / zamieszkania bezrobotnego a miejscem odbywania stażu. Wraz z pozytywnym rozpatrzeniem bonu stażowego bezrobotnego uzyska informację o wysokości kwoty dofinansowania kosztów przejazdu, jaka została mu przyznana.
7. Warunkiem wypłaty kosztów przejazdu za dany miesiąc kalendarzowy będzie dostarczenie przez bezrobotnego w terminie do 5 dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca do Urzędu oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu. Bezrobotny nie musi przedstawiać dokumentów potwierdzających wykorzystanie kwoty przyznanej w ramach ryczałtów.

8. Ryczałt, o którym mowa w ust. 3 nie przysługuje, jeżeli bezrobotny odbywający staż w ramach bonu stażowego nie poniósł kosztów dojazdu.
9. Maksymalna kwota ryczałtu kosztów przejazdu do i z miejsca odbywania stażu podlega waloryzacji z dniem 1 czerwca o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku. Nie dokonuje się waloryzacji, w przypadku gdy średnioroczny poziom cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem nie zmienił się lub uległ zmniejszeniu.

§ 10

1. Bezrobotny skierowany przez Urząd do odbycia stażu wykonuje zadania objęte programem stażu.
2. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
3. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż organizator jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
4. Bezrobotny nie może odbywać stażu w sobotę, niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
5. Urząd może wyrazić zgodę na realizację stażu w soboty, niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
6. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
7. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału II a w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

§ 11

1. Organizator, u którego bezrobotny odbywa staż w ramach bonu stażowego:
 - 1) zapoznaje bezrobotnego z programem stażu,
 - 2) zapewnia należyłą realizację stażu zgodnie z ustalonym programem,
 - 3) zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - 4) zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - 5) zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,

- 6) szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,
 - 7) przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej,
 - 8) zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
 - 9) niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informuje Urząd o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu. Informacje muszą być przedstawione w formie pisemnej.
 - 10) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje bezrobotnemu oryginał opinii, zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu,
 - 11) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu stażu, dostarcza do Urzędu kserokopię opinii wydanej osobie bezrobotnej, o której mowa w pkt 10,
 - 12) prowadzi listę obecności bezrobotnego odbywającego staż i doręcza oryginał tej listy do urzędu w terminie do ostatniego roboczego dnia każdego miesiąca kalendarzowego wraz z oryginałami wniosków o udzielenie dni wolnych.
 - 13) ustala okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy będącego nagłym zdarzeniem wywołanym przyczyną zewnętrzną powodującą uraz lub śmierć oraz sporządza kartę wypadku przez własny zespół powypadkowy w związku z otrzymaną informacją o wypadku w okresie odbywania stażu osoby bezrobotnej.
 - 14) niezwłocznie powiadamia Urząd o zdarzeniu związanym z wypadkiem w okresie odbywania stażu przez bezrobotnego, przekazując do Urzędu kopie dokumentacji powypadkowej w terminie do 3 dni od zaistnienia zdarzenia,
 - 15) ustala okoliczności i przyczyny wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz sporządza kartę wypadku przez własny zespół powypadkowy w związku z otrzymaną informacją o wypadku w drodze do pracy lub z pracy w okresie odbywania stażu osoby bezrobotnej,
 - 16) niezwłocznie powiadamia Urząd o zdarzeniu związanym z wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy w okresie odbywania stażu przez osobę bezrobotną, przekazując do Urzędu kopie dokumentacji powypadkowej w terminie do 3 dni od sporządzenia karty wypadku,
 - 17) przydziela opiekuna bezrobotnemu odbywającemu staż, który udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
2. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

§ 12

Bezrobotny skierowany do odbycia stażu w ramach bonu stażowego:

- 1) przestrzega ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy,
- 2) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
- 3) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 4) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych,
- 5) w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 10, przedkłada do Urzędu tę opinię wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu w ramach bonu stażowego.

§ 13

1. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż w ramach bonu stażowego poświadczają własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu w ramach bonu stażowego, które sporządza bezrobotny.
2. Urząd po zapoznaniu się z treścią sprawozdania bezrobotnego z przebiegu stażu w ramach bonu stażowego wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu w ramach bonu stażowego.
3. Zaświadczenie zawiera następujące dane:
 - 1) firmę lub imię i nazwisko organizatora;
 - 2) siedzibę organizatora;
 - 3) miejsce odbywania stażu;
 - 4) dane bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres;
 - 5) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż;
 - 6) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
4. Urząd po wydaniu zaświadczenia o odbyciu stażu w ramach bonu stażowego zwraca bezrobotnemu oryginał opinii oraz sprawozdanie wraz z kopią programu stażu.

§ 14

1. Urząd na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w ramach bonu stażowego w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu, zawiadamiając organizatora na piśmie.

2. W przypadku powtarzających się uchybień lub rażących zaniedbań ze strony organizatora, Urząd może rozwiązać z organizatorem umowę w sprawie organizowania stażu ze skutkiem natychmiastowym, zawiadamiając organizatora na piśmie.
3. Urząd na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

§ 15

1. Organizatorowi stażu, który wywiąże się z warunku zatrudnienia bezrobotnego, który odbył u niego 6-cio miesięczny staż w ramach realizacji bonu stażowego, na okres 6 miesięcy w ramach umowy o pracę z miesięcznym wynagrodzeniem w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę przysługuje premia w wysokości 1543,80 zł. Zatrudnienie musiało nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia stażu. Urlop bezpłatny nie jest wliczany do okresu zatrudnienia.
2. Premia, o której mowa w ust. 1 podlega waloryzacji z dniem 1 czerwca o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku. Nie dokonuje się waloryzacji, w przypadku gdy średnioroczny poziom cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem nie zmienił się lub uległ zmniejszeniu.
3. Premia, o której mowa w ust. 1 wypłacana jest na wniosek organizatora stażu.
4. Organizator stażu składa wniosek o przyznanie premii po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1.
5. Wniosek o przyznanie premii musi zostać złożony w terminie do 30 dni od upływu 6-cio miesięcznego zatrudnienia bezrobotnego, który odbywał staż w ramach realizacji bonu stażowego. We wniosku winna być wskazana data złożenia raportów imiennych ZUS RCA (oraz ZUS RSA, jeżeli osoba przebywała na zwolnieniu lekarskim) potwierdzających okres 6-cio miesięcznego zatrudnienia.
6. Do wniosku o przyznanie premii pracodawca dołącza dokumenty potwierdzające wywiązanie się przez pracodawcę z warunku zatrudnienia na okres 6 miesięcy na umowę o pracę z miesięcznym wynagrodzeniem w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę osoby, która odbyła 6 miesięcy stażu w ramach bonu stażowego:
 - umowa o pracę zawarta na okres 6 miesięcy,
 - świadectwo pracy lub oświadczenie, że zatrudnienie wynosiło co najmniej 6 miesięcy,

- raporty imienne ZUS RCA (oraz ZUS RSA, jeżeli osoba przebywała na zwolnieniu lekarskim) potwierdzające okres 6-cio miesięcznego zatrudnienia.

§ 16

Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania u organizatora stażu w ramach bonu stażowego wizyt monitoringowych w zakresie prawidłowości wykonania warunków zawartej umowy w sprawie organizowania stażu w ramach bonu stażowego.

§ 17

Organizator zobowiązany jest do przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej przez 10 lat od dnia zawarcia umowy w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.

§ 18

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od warunków zawartych w niniejszym Regulaminie, jeżeli dotyczą one zapisów nie wynikających wprost z aktów prawnych cytowanych na wstępie niniejszego Regulaminu.

§ 19

Do umów w sprawie organizacji stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia zawartych przed dniem 26.06.2018 r. ma zastosowanie Regulamin Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach w sprawie organizacji stażu w ramach bonów stażowych dla osób do 30 roku życia wprowadzony zarządzeniem Nr 3/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach z dnia 04.01.2018r.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu.

§ 21

Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYŚLOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach
Bożena Bartnicka

/Nazwisko i imię/

/Miejscowość, data/

/Adres/

/PESEL/

**Do Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Mysłowicach**

Wnoszę o przyznanie bonu stażowego dla osób bezrobotnych do 30 roku życia.
Zostałem/am poinformowany/a:

- bezrobotny, któremu został przyznany bon stażowy musi znaleźć organizatora stażu, który zobowiąże się przyjąć go na 6-cio miesięczny staż oraz zatrudnić po zakończeniu stażu na okres 6 miesięcy. Zatrudnienie musi nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia stażu, w ramach umowy o pracę z wynagrodzeniem miesięcznym w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę. Organizatorowi stażu, który wywiąże się z powyższego zobowiązania przysługuje premia w wysokości 1 543,80 zł. Premia przyznawana organizatorowi stażu stanowi pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
- w ramach bonu stażowego bezrobotnemu zostaną sfinansowane:
 - 1) koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu,
 - 2) koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych.
- bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.).

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem w sprawie organizacji stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia i w pełni go akceptuję.

/Podpis bezrobotnego/

Opinia Doradcy Klienta:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
/Data i podpis Doradcy Klienta/

Decyzja Dyrektora:

- zgoda na wydanie bonu stażowego dla osób bezrobotnych do 30 roku życia
- odmowa wydania bonu stażowego dla osób bezrobotnych do 30 roku życia

.....
/Data i podpis Dyrektora PUP/

/pieczęć Powiatowego Urzędu Pracy/

/Miejscowość, data/

**Powiatowy Urząd Pracy
w Mysłowicach**

BON STAŻOWY DLA OSÓB DO 30 ROKU ŻYCIA

Nr ewidencyjny bonu

Ważny od do

Imię i nazwisko okaziciela bonu

..... /

Pesel¹ Seria i nr dowodu osobistego²

Niniejszy bon stażowy wydany został na podstawie art. 66l ust. 1 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.) i stanowi gwarancję³ skierowania do odbycia stażu u organizatora stażu wskazanego przez bezrobotnego, któremu przyznano bon, na okres 6 miesięcy, o ile organizator stażu zobowiąże się do zatrudnienia tego bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy. Staż realizowany w ramach bonu odbywa się na podstawie umowy starosty z pracodawcą.

/Podpis pracownika PUP wydającego bon/

/Podpis i pieczęć Dyrektora PUP/

**BON STAŻOWY NALEŻY ZŁOŻYĆ DO TUTEJSZEGO URZĘDU
DO DNIA**

¹ O ile został nadany.

² W przypadku braku dowodu osobistego numer paszportu lub nazwa i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

³ Realizacja niniejszego bonu stażowego jest możliwa pod warunkiem, iż organizator stażu spełni warunki, o których mowa w § 2 Regulaminu w sprawie organizacji stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia.

W ramach bonu stażowego bezrobotnemu zostaną sfinansowane:

- 1) koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu – w formie ryczałtu, do wysokości 617,60 zł, wypłacanego stażyście w miesięcznych transzach w wysokości do 103,00 zł, łącznie ze stypendium,
- 2) koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania.

Bezrobotnemu odbywającemu staż w ramach bonu stażowego przysługuje w okresie odbywania stażu stypendium w wysokości 120 % zasiłku dla bezrobotnych miesięcznie.

Pracodawca, który wywiąże się z zatrudnienia bezrobotnego, który odbył 6 miesięcy stażu w ramach realizacji bonu stażowego, na okres 6 miesięcy w ramach umowy o pracę z miesięcznym wynagrodzeniem w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę niezwłocznie po jego zakończeniu przysługuje premia w wysokości 1 543,80 zł.

Uwaga: Pracodawca prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE, aby otrzymać premię musi spełniać warunki do objęcia pomocą de minimis.

WYPEŁNIA PRACODAWCA:

Potwierdzenie gotowości do zorganizowania sześciomiesięcznego stażu

Nazwa pracodawcy:

Siedziba pracodawcy:

NIP pracodawcy:

Nazwa stanowiska, na które zostanie skierowany bezrobotny:

Planowany termin rozpoczęcia stażu:

Miejsce odbywania stażu przez bezrobotnego:

Proponowany rozkład czasu pracy od poniedziałku do piątku od godz. do godz.

Zobowiązuję się do zatrudnienia⁴ bezrobotnego odbywającego u mnie staż przez okres co najmniej 6 miesięcy. Zatrudnienie nastąpi niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia stażu przez osobę bezrobotną.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem w sprawie organizacji stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia i w pełni go akceptuję.

/Data, pieczęć i podpis pracodawcy/

⁴ Zatrudnienie na umowę o pracę z miesięcznym wynagrodzeniem w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia określonego w odpowiednim Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

W ramach realizacji bonu stażowego finansowaniu podlegają:

Pieczętka PUP ⁵	A-stypendium stażowe ⁶ • kwota wykorzystana: • uwagi:
Pieczętka PUP ⁵	B-koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu • kwota wykorzystana: • uwagi:
Pieczętka PUP ⁵	C-koszty niezbędnych badań lekarskich/psychologicznych • kwota wykorzystana: • uwagi:
Pieczętka PUP ⁵	D-premia dla pracodawcy w wysokości 1 543,80 zł po 6-ciu miesiącach zatrudnienia okaziciela bonu po stażu • kwota wykorzystana: • uwagi:

Potwierdzenie odbioru przez bezrobotnego oryginału bonu stażowego dla osób do 30 roku życia wraz z Regulaminem w sprawie organizacji stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia:

/Data odbioru bonu/

/Podpis bezrobotnego/

⁵ Miejsce na potwierdzenie przez PUP zgody na pokrycie wybranych kosztów i ewentualnie uwagi PUP.

⁶ Stypendium stażowe, o którym mowa w art. 53 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.), przysługuje przez okres 6 miesięcy.

.....
/pieczęć firmowa Organizatora/.....
/miejscowość, data/**POWIATOWY URZĄD PRACY
W MYŚLOWICACH****WNIOSEK**
o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego
dla osób do 30 roku życia

Na zasadach określonych w art. 66l ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. nr 142, poz. 1160)

1. Dane Organizatora: firma lub imię i nazwisko
2. Siedziba firmy
3. Miejsce prowadzenia działalności
4. Tel/Fax
5. E-mail.....
6. NIP
7. REGON
8. Data rozpoczęcia działalności
9. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w dniu składania wniosku.....
10. Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora (upoważniona do podpisywania umowy):

- nazwisko i imię stanowisko
11. Osoba upoważniona do kontaktu z PUP
- nazwisko i imię
- stanowisko telefon
12. Nr konta bankowego

Wyrażam gotowość do zorganizowania sześciomiesięcznego stażu w ramach bonu stażowego dla Pan/i Zobowiązuje się do zatrudnienia Pana/i niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni od zakończenia stażu na okres 6 miesięcy w ramach umowy o pracę z wynagrodzeniem miesięcznym w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę. Organizatorowi stażu w ramach bonu stażowego przysługuje premia w wysokości 1 543,80 zł. Przyznawana premia stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

.....
/pieczęć i podpis Organizatora/

PROGRAM STAŻU W RAMACH BONU STAŻOWEGO

1. Nazwa stanowiska pracy - nazwa zawodu lub specjalności

.....

(zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy)

2. Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy:

.....

.....

.....

3. Miejsce odbywania stażu /adres oraz nazwa komórki organizacyjnej/

.....

.....

4. Proponowany rozkład czasu pracy od poniedziałku do piątku /podać godziny/

od do

5. Opis zadań / zakres zadań zawodowych, które będą wykonywać bezrobotni odbywający staż

.....

.....

.....

.....

.....

6. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

.....

7. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

.....

8. Opiekun osoby objętej programem stażu (Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż):

a/ nazwisko i imię

b/ stanowisko

.....

/pieczęć firmowa Organizatora/

.....

/pieczętka i podpis Organizatora/

Oświadczam, że zostałem pouczone, iż:

- u organizatora, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
- u organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

Aktualnie u organizatora realizowane są następujące umowy w sprawie organizacji stażu:

Nazwa urzędu pracy, z którym organizator zawarł umowę w sprawie organizacji stażu	Okres odbywania stażu	Liczba osób odbywających staż

Upředzona/-y o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań zgodnie z przepisem 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego oświadczam, że:

- informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą;
- zapoznałam/-em się z Regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach w sprawie organizacji stażu i w pełni akceptuję jego treść;
- warunki innych umów zawieranych z organami zatrudnienia zostały dotrzymane;
- oświadczam że nie zalegam z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, FGŚP oraz podatków do Urzędu Skarbowego,
- nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
- w okresie do 365 dni przed złożeniem wniosku nie zostałam/-am skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych oraz nie jestem objęty/-a postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
- nie posiadam zajęć egzekucyjnych (egzekucje komornicze lub egzekucje alimentacyjne),
- nie jestem dłużnikiem Urzędu,
- posiadam uprawnienia i zezwolenia konieczne do prowadzenia działalności zgodnie z wpisem w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, bądź umowie spółki cywilnej.

.....
/pieczętka i podpis
Organizatora/

Prosimy o czytelne wypełnienie wszystkich rubryk. W przypadku braku odpowiedzi prosimy o dokonanie wpisu – nie dotyczy.

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- administratorem moich danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy z siedzibą w Mysłowicach (41-400), ul. Mikołowska 4a,
- moje dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz mogą zostać udostępnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
- administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mysłowicach,
- posiadam prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania i sprostowania oraz w zakresie wynikającym z przepisów do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
- posiadam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych, gdy uznaję, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r.,
- podanie Urzędowi moich danych osobowych jest niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- moje dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu procesowi podejmowania decyzji przez administratora danych osobowych.

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: inspektor@myslowice.pup.gov.pl

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik do wniosku:

1. w przypadku jednostek publicznych - dokumenty potwierdzające formę prawną organizatora np.: statut, regulamin, uchwała, akt założycielski itp. oraz dokument potwierdzający powołanie na stanowisko kierownika/dyrektora danej jednostki,
2. umowa spółki cywilnej, jeżeli wniosek składa spółka cywilna,
3. pełnomocnictwo, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez organizatora,
4. **uwierzytelniona kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej we wskazanym miejscu odbywania stażu - dotyczy przypadku, kiedy miejsce odbywania stażu nie jest w siedzibie firmy, a adres ten nie widnieje w żadnym dokumencie rejestrowym.**

Wszystkie kserokopie muszą być potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną.

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

☐

przedsiębiorstwo państwowe

☐

jednoosobowa spółka Skarbu Państwa

☐

jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)

☐

spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)

☐

jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)

☐

inna (podać jaka)

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾

☐

mikroprzedsiębiorca

☐

mały przedsiębiorca

☐

średni przedsiębiorca

☐

inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

8) Data utworzenia podmiotu

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? ☐ tak ☐ nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? ☐ tak ☐ nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? ☐ tak ☐ nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

☐ tak ☐ nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾?

☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

☐ tak ☐ nie

b) obroty podmiotu maleją?

☐ tak ☐ nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?

☐ tak ☐ nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾?

☐ tak ☐ nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

☐ tak ☐ nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

☐ tak ☐ nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

☐ tak ☐ nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?

☐ tak ☐ nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾?

☐

tak

☐

nie

2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

☐

tak

☐

nie

3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

☐

tak

☐

nie

4) w sektorze drogowego transportu towarów?

☐

tak

☐

nie

Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?

☐

tak

☐

nie

5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4?

☐

tak

☐

nie

6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?

☐

tak

☐

nie

☐

nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - 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.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc 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 (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.

Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E

5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:

- a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz
b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
Strona 3 z 5	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
Strona 4 z 5	

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	

/Nazwisko i imię/

/Miejscowość, data/

/Adres/

/PESEL/

OŚWIADCZENIE*

Oświadczam, że w miesiącu rok
odbywając staż w ramach bonu stażowego poniosłem/am koszt przejazdu do i z miejsca
odbywania stażu w wysokości

/Podpis bezrobotnego/

* Oświadczenie za dany miesiąc kalendarzowy musi zostać dostarczone do Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach w terminie do 5 dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca. Nie złożenie oświadczenia przez bezrobotnego w powyższym terminie spowoduje wstrzymanie wypłaty kosztów przejazdu za dany miesiąc.

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Mysłowicach**

WNIOSEK O WYPŁATĘ PREMII*

Na podstawie art. 66 l ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w nawiązaniu do łączącej nas umowy nr IURP-5322-.....
z dnia w sprawie organizacji stażu w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia wnioskuję o przyznanie premii.

Pełna nazwa oraz adres siedziby Wnioskodawcy:
.....
.....

Numer rachunku bankowego Wnioskodawcy:

Imię i nazwisko osoby bezrobotnej odbywającej staż w ramach bonu stażowego:
.....

Okres odbywania stażu: od do.....

Okres zatrudnienia: od do

Data złożenia dokumentów ZUS RCA (oraz ZUS RSA jeżeli osoba przebywała na zwolnieniu lekarskim) potwierdzające okres 6-cio miesięcznego zatrudnienia

.....
(pieczęć i podpis Wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku:

- 1) Dokumenty potwierdzające wywiązanie się przez pracodawcę z warunku zatrudnienia na okres 6 miesięcy na umowę o pracę z miesięcznym wynagrodzeniem w wysokości co najmniej połowy minimalnego wynagrodzenia określonego w odpowiednim Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę osoby, która odbyła 6 miesięcy stażu w ramach bonu stażowego (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem):
 - umowa o pracę zawarta na okres co najmniej 6 miesięcy
 - świadcstwo pracy lub oświadczenie, że zatrudnienie wynosiło co najmniej 6 miesięcy
 - raporty imienne ZUS RCA (oraz ZUS RSA jeżeli osoba przebywała na zwolnieniu lekarskim) potwierdzające okres 6-cio miesięcznego zatrudnienia.

* Premia przyznawana organizatorowi stażu stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.