Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku

76-200 Słupsk, ul. Leszczyńskiego 8, tel. 59 845 75 01,
fax. 59 845 75 00,
76-200 Słupsk, ul. Fabryczna 1, tel. 59 845 67 81,
fax. 59 845 67 18

Krajowy Fundusz Szkoleniowy

Załącznik nr 1 do Zasad przyznawania środków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na 2018 r.

Załącznik nr 1 do umowy nr UR.4311……. 2018.KFS.

Słupsk, dnia……

.....
Pieczątka wnioskodawcy

WNIOSEK O SFINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z LIMITU PODSTAWOWEGO ŚRODKÓW KFS na 2018 rok*

Każdy wniosek należy wypełnić wyłącznie na jedno kształcenie ustawiczne.

Zgodnie z art. 69b ust. 1 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 i 1149); oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 117);

1. Nazwa pracodawcy (zgodna z wpisem w CEIDG lub KRS lub dokumentem potwierdzającym oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności):

……..……...…...

Nr telefonu:……..……..... NIP…….……..…. REGON……..……

e-mail……...…,

przeważający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej wg PKD……..

2. Siedziba pracodawcy:

..……..……..……...

3. Miejsce prowadzenia działalności:

…….....……..……...…..……

4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

……..……...……

5. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisywania umowy (pracodawcy lub osoby upoważnionej na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy):

……..…….

……..……..……...……

6. Imię i nazwisko osoby do kontaktów z PUP:

…….....……..…...……...……

Nr telefonu…….....……e-mail…….……..……..……..….

7. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku:

……..…....

**Wniosek należy wypełnić starannie i czytelnie. Nie można go modyfikować.*

8. Wielkość przedsiębiorcy (właściwe zaznaczyć)[1]:

☐ **mikro** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowania nie przekracza 2 milionów EURO,

☐ **małe** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowania nie przekracza 10 milionów EURO,

☐ **średnie** - przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót, a roczna suma bilansowania nie przekracza 43milionów EURO,

9. Czy działalność prowadzona jest w sektorze transportu drogowego towarów: TAK/NIE (właściwe zaznaczyć)[2]

10. Liczba osób skierowanych zgodnie z priorytetami Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w 2018 r.

Priorytety Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wydatkowania środków KFS w roku 2018	Liczba osób:	
	ogółem	w tym kobiet
Priorytet 1) wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;		
Priorytet 2) wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy *;		
Priorytet 3) wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo emerytury pomostowej.		

*Wnioskodawca, który chce spełnić wymagania priorytetu nr 2 powinien udowodnić, że w ciągu jednego roku przed złożeniem wniosku bądź w ciągu trzech miesięcy po jego złożeniu zostały/zostaną zakupione nowe maszyny i narzędzia, bądź będą wdrożone nowe technologie i systemy, a pracownicy objęci kształceniem ustawicznym będą wykonywać nowe zadania związane z wprowadzonymi/ planowanymi do wprowadzenia zmianami.
Niezbędne jest przedłożenie wiarygodnego dokumentu dostarczonego przez wnioskodawcę, np. kopii dokumentów zakupu, decyzji dyrektora/zarządu o wprowadzeniu norm ISO, itp., oraz logicznego i wiarygodnego uzasadnienia.
Wsparciem kształcenia ustawicznego w ramach priorytetu 2 można objąć jedynie pracownika, który w ramach wykonywania swoich zadań zawodowych/na stanowisku pracy korzysta lub będzie korzystał z nowych technologii i narzędzi pracy.

[1] **według definicji** Rozporządzenie 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 (Dz. U. UE.L . 2014.187.1 z późn.zm.);

[2] Odpowiedź przeczącą należy zaznaczyć w przypadku, gdy:

a. beneficjent pomocy de minimis w ogóle nie prowadzi działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego albo prowadząc jednocześnie działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego oraz inną działalność gospodarczą, posiada on rozdzielność rachunkową działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego zapobiegającą ewentualnym przypadkom subsydiów krzyżowych, a udzielona pomoc de minimis przeznaczona jest wyłącznie na działalność inną niż działalność w sektorze transportu drogowego.

b. 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 (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

11. Informacje dotyczące jednego kształcenia ustawicznego pracowników/pracodawcy:

Uwaga: *w ramach środków KFS nie finansuje się kosztów dojazdu, wyżywienia i zakwaterowania związanych z podjętym kształceniem.*

<table>
<tr><td>RODZAJ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
(właściwe zaznaczyć)</td><td colspan="5">☐ Kurs/Szkolenie
☐ Studia podyplomowe
☐ Egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych
☐ Badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu
☐ Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem</td></tr>
<tr><td>NAZWA/KIERUNEK KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO*</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">Nazwa zawodu deficytowego zgodnego ze wskazanym szkoleniem:</td></tr>
<tr><td>NAZWA I SIEDZIBA ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO, NIP i REGON.</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>POSIADANE PRZEZ ORGANIZATORA KSZTAŁCENIA CERTYFIKATY JAKOŚCI USŁUG**</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>TERMIN REALIZACJI WSKAZANYCH DZIAŁAŃ</td><td colspan="5">od……..…….. do ……..……
(dd-mm-rr) (dd-mm-rr)</td></tr>
<tr><td>LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>KOSZT KSZTAŁCENIA NA JEDNEGO UCZESTNIKA NETTO (w zł)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">WYDATKI NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE NETTO (w zł.)</td><td colspan="2">Całkowita wysokość wydatków</td><td colspan="2">Kwota wnioskowana ze środków KFS</td><td>Kwota wkładu własnego wnoszonego przez pracodawcę</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>PORÓWNANIE CEN PODOBNYCH USŁUG OFEROWANYCH NA RYNKU NA JEDNEGO UCZESTNIKA
-o ile są dostępne</td><td colspan="5">1. ……..….. ……zł.
(nazwa instytucji kształcenia) (cena jednostkowa)
2. ……. ……zł.
(nazwa instytucji kształcenia) (cena jednostkowa)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">LICZBA UCZESTNIKÓW</td><td>Ogółem/
w tym kobiet</td><td>15-24 lata/
w tym kobiet</td><td>25-34 lata/
w tym kobiet</td><td>35-44 lata/
w tym kobiet</td><td colspan="2">45 i więcej lat/
w tym kobiet</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">WYKSZTAŁCENIE</td><td>gimnazjalne
i poniżej/
w tym kobiet</td><td>zasadnicze
zawodowe/
w tym kobiet</td><td>średnie
ogólnokształcące/
w tym kobiet</td><td>policealne
i średnie
zawodowe/
w tym kobiet</td><td colspan="2">wyższe /
w tym kobiet</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

*** W przypadku kursów na prawo jazdy należy dołączyć kserokopie prawa jazdy osoby wskazanej do szkolenia.**

**** Należy załączyć dokumenty, na podstawie, których organizator prowadzi pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego.**

12. Uzasadnienie wyboru organizatora usługi kształcenia:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

13. Uzasadnienie odbycia wskazanego rodzaju i tematu kształcenia dla każdego pracownika i/lub pracodawcy.

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika/ data urodzenia	Forma zatrudnienia i okres obowiązywania umowy od…….. (dd-mm-rr) do …… (dd-mm-rr)	Zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanych prac *	Uzasadnienie potrzeby odbycia kształcenia ustawicznego przy uwzględnieniu obecnych lub przyszłych potrzeb pracodawcy oraz obowiązujących priorytetów wydatkowania środków KFS	Informacje o planach dotyczących dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym ze środków KFS	Czy w 2018 roku uczestnik już korzystał z KFS	Udokumentowane co najmniej 15 lat pracy w szczególnych warunkach lub charakterze , a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.

* wpisać szczegółowe informacje, a w przypadku gdy stanowisko pracy dotyczy nauczycieli wpisać szczegółowo jakiego przedmiotu uczą i w których klasach.

14. Pouczenie:

1) Każdy wniosek należy wypełnić wyłącznie na JEDNO kształcenie ustawiczne i wraz z załącznikami należy złożyć w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności.
2) Kserokopie dokumentów należy opatrzyć klauzulą: „Stwierdzam zgodność z oryginałem" i własnoręcznym czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji pracodawcy.
3) Aby skorzystać z limitu podstawowego środków KFS w 2018 r. musi zostać spełniony co najmniej jeden z priorytetów Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wydatkowania środków KFS w roku 2018 zawartych w pkt. 10 niniejszego wniosku.
4) **W przypadku, kiedy wniosek dotyczy samego kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej wniosek powinien podpisać też odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta lub marszałek województwa wykonujący czynności z zakresu prawa pracy wobec kierownika jednostki organizacyjnej.**
5) **Wniosek podpisany przez osobę nieuprawnioną, bądź niepodpisany w ogóle, będzie rozpatrzony negatywnie.**
6) **Kształcenie ustawiczne rozpoczęte przed podpisaniem umowy nie będzie finansowane.**
7) **Pracodawca, będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą ubiegający się o przyznanie środków z KFS zobowiązany jest do zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO i potwierdzenia czytelnym podpisem przyjęcia jej do wiadomości (klauzula informacyjna w załączniku nr 1 do niniejszego wniosku).**

15. Oświadczenie:

1) Zapoznałem się z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 117); oraz Zasadami przyznawania środków na dofinansowanie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
2) Nie zalegam/zalegam* w dniu złożenia niniejszego wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
3) Oświadczam, że nie ubiegam/ubiegam* się o środki na szkolenie tych samych pracowników w innym PUP.
4) Nie posiadam/posiadam* w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;

**** niepotrzebne skreślić***

16. DO WNIOSKU PRACODAWCA DOŁĄCZA:

1) Wypełnione i podpisane przez uprawnioną osobę zaświadczenie 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.)– załącznik nr 2 do niniejszego wniosku.
2) Wypełnione i podpisane przez uprawnioną osobę 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. (wzór formularzy znajduje się na stronie internetowej www.uokik.gov.pl).
3) Kopie dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności

– w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG **bezwzględnie musi być np. umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).**

4) Program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (w programie należy ująć ilość godzin).
5) Wzór dokumentu wystawionego przez realizatora usługi potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników kształcenia ustawicznego (niniejszy wzór musi zawierać co najmniej: miejsce na imię i nazwisko uczestnika kształcenia, miejsce na nazwę i termin realizacji kształcenia, nazwę organizatora kształcenia oraz datę i podpis osoby upoważnionej do wystawiania niniejszych dokumentów).
6) Informacje dodatkowe o wybranym realizatorze usługi finansowanej z KFS w zakresie posiadania przez niego certyfikatów jakości usług i prowadzenia analiz skuteczności usług, o ile są pracodawcy znane.
7) Pełnomocnictwo. W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub w postaci notarialnie potwierdzonej kopii z oryginałem lub przez osobę/osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczątkami imiennymi.
8) Oświadczenie w przypadku osób fizycznych i członków spółek cywilnych prowadzących działalność gospodarczą zawierające: nazwę i adres prowadzenia działalności oraz PESEL i prywatny adres zamieszkania osoby prowadzącej działalność gospodarczą.

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam/-my własnoręcznym podpisem. Świadom/-mi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego jednocześnie oświadczam/-my pod rygorem wypowiedzenia umowy, że informacje zawarte we wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

……..……
(data)

……..
*(pieczątka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy)**

*Wniosek niepodpisany bądź podpisany przez osobę nieuprawnioną, będzie rozpatrzony negatywnie.

Załącznik nr 1 do wniosku

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.) - RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

   Powiatowy Urząd Pracy
   ul. Leszczyńskiego 8, 76-200 Słupsk
   tel. 59 845 67 81, e-mail sekretariat@pup.slupsk.pl
   który reprezentuje Dyrektor Urzędu

2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku powołany jest Inspektor Ochrony Danych (IOD).
   Dane kontaktowe: tel. +48 59 846 09 14, e-mail: iod@pup.slupsk.pl.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze: na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018, poz. 1265 i 1149), aktów wykonawczych do tejże ustawy oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO, w celu związanym z przyznawaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego, rozliczaniem wydatków KFS oraz dla celów kontrolnych związanych z funkcjonowaniem KFS.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa (np. wymiar sprawiedliwości, administracja skarbowa, itp.) oraz, z którymi PUP w Słupsku zawarł umowę powierzenia danych.

5. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującym okresem przechowywania dokumentacji określonym w Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt wprowadzonym *Zarządzeniem nr 53/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 27.12.2017 r. sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresie działania składnicy akt*.

6. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność uzyskania wsparcia w ramach środków KFS.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi informacjami:

..... ……
miejscowość, data podpis

Załącznik nr 2 do wniosku

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOT. UZYSKANEJ POMOCY DE MINIMIS

Na podstawie 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.)[3].

1. Pouczony o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, oświadczam, że w ciągu bieżącego roku oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat:

1) **Otrzymałem*/ nie otrzymałem/am* środki (-ów) stanowiących pomoc de minimis,**
2) **Otrzymałem*/ nie otrzymałem/am* środki (-ów) stanowiących pomoc de minimis w sektorze rolnym,**
3) **Otrzymałem*/nie otrzymałem/am* środki (-ów) stanowiących pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,**
4) **Oświadczam, że otrzymałem inną pomoc publiczną*/ nie otrzymałem innej pomocy publicznej* w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.**

2. W przypadku otrzymania środków stanowiących pomoc de minimis w ciągu roku bieżącego i w ciągu 2 poprzedzających go lat należy wypełnić poniższą tabelę w oparciu o zaświadczenia o pomocy de minimis.

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w Euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
Łączna wartość pomocy Euro:					

3. Jeżeli Pracodawca podlega przepisom o pomocy publicznej, zastosowanie ma:

1) rozporządzenie 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. U.UE. L.2013.352.1) lub
2) 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 de minimis w sektorze rolnym ((Dz. U.UE. L.2013.352.9) lub
3) 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. U.UE L 2014.190).

……..……
(data)

……..
(pieczątka i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej na podstawie pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy)

**** niepotrzebne skreślić***

[3] **Art. 37.** 1. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie 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;
2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie 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;