



Wniosek płatnika składek o udzielenie dofinansowania projektu dotyczącego utrzymania zdolności pracowników do pracy przez cały okres aktywności zawodowej

na podstawie art. 37 ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych

**Zakład Ubezpieczeń Społecznych
Departament Prewencji i Rehabilitacji
ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa**

(wypełnia Wnioskodawca)

Nazwa Wnioskodawcy		
Tytuł projektu		
Przewidywany termin realizacji projektu	Od .../.../.... do .../.../.... (dd/mm/rrrr) (dd/mm/rrrr)	
Rodzaj projektu		
doradczy ☐	inwestycyjny ☐	doradczo-inwestycyjny ☐
Kategoria ryzyka oraz grupa działalności, zgodnie z rozporządzeniem MPiPS¹		
Wskaźnik wypadkowości w obszarze objętym projektem <i>(w roku poprzedzającym złożenie wniosku)</i>		
Wskaźnik wypadkowości <i>(ogółem w zakładzie Wnioskodawcy w roku poprzedzającym złożenie wniosku)</i>		
Liczba zatrudnionych pracowników		
Liczba pracowników, którzy zostaną objęci projektem		

(wypełnia ZUS)

Numer wniosku <i>(numer sprawy)</i>	
Data wpływu kompletnego wniosku	

¹ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie różnicowania stopy procentowej składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w zależności od zagrożeń zawodowych i ich skutków (Dz. U. z 2012 r., poz. 285)

SPIS TREŚCI:

- I. DOFINANSOWANIE PROJEKTU**
- II. DZIAŁANIA DORADCZE**
- III. DZIAŁANIA INWESTYCYJNE**
- IV. DANE WNIOSKODAWCY**
- V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

UWAGA!

- Wnioskodawca ubiegający się jedynie o dofinansowanie na doradztwo wypełnia część I, II, IV, V niniejszego Wniosku oraz przedkłada odpowiednie załączniki.
- Wnioskodawca ubiegający się jedynie o dofinansowanie na inwestycje wypełnia część I, III, IV i V niniejszego Wniosku oraz przedkłada odpowiednie załączniki.
- Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie na doradztwo oraz inwestycje wypełnia całość niniejszego wniosku.

I. DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1.1 Kwalifikacja poziomu dofinansowania

(w kolumnie 1 należy wybrać rodzaj przedsiębiorstwa, w zależności od liczby pracowników)

Rodzaj przedsiębiorstwa		Liczba pracowników	Procent budżetu projektu podlegający dofinansowaniu	Maksymalna kwota dofinansowania dla projektów (kwoty brutto)		
				doradczych (w PLN)	inwestycyjnych (w PLN)	doradczo-inwestycyjnych (w PLN)
1	2	3	4	5	6	7
☐	Mikro przedsiębiorstwo	1 - 9	90%	40 000	60 000	100 000
☐	Małe przedsiębiorstwo	10 - 49	80%	60 000	90 000	150 000
☐	Średnie przedsiębiorstwo	50 - 249	60%	80 000	180 000	260 000
☐	Duże przedsiębiorstwo	250 i więcej	20%	100 000	300 000	400 000

1.2 Wnioskowane kwoty dofinansowania (kwoty brutto)

Całkowity koszt przedsięwzięcia	Wysokość wnioskowanej kwoty dofinansowania (kwota nie większa, niż maksymalne wartości wskazane w tabeli powyżej)	Wartość % całkowitych kosztów przedsięwzięcia	Wysokość wnioskowanej zaliczki (max. 50% kwoty z kolumny 2)
1	2	3	4
Wnioskowana kwota dofinansowania na działania <u>doradcze</u>			
PLN	PLN	%	zł
Wnioskowana kwota dofinansowania na działania <u>inwestycyjne</u>			
PLN	PLN	%	zł
Wnioskowana kwota dofinansowania na działania <u>doradczo-inwestycyjne</u> ²			
PLN	PLN	%	zł

² W projektach **doradczo-inwestycyjnych** kwota przeznaczona na:

- **działania doradcze** nie może przekroczyć maksymalnej kwoty dofinansowania z kolumny 5 tabeli wskazanej w punkcie 1.1,
- **działania inwestycyjne** nie może przekroczyć kwoty będącej różnicą pomiędzy maksymalną kwotą dofinansowania z kolumny 7 tabeli wskazanej w punkcie 1.1 a kwotą przeznaczoną na działania doradcze.

II. DZIAŁANIA DORADCZE

2.1 Zwięzły opis projektu doradczego oraz uzasadnienie jego realizacji

(maksymalnie 1 strona zawierająca: a) krótki opis działalności Wnioskodawcy, ogólny stan bezpieczeństwa i higieny pracy np. na podstawie wyników oceny ryzyka zawodowego, liczby wypadków przy pracy, liczby osób pracujących w warunkach zagrożenia, itp., b) cel główny projektu, cel poszczególnych działań doradczych, c) uzasadnienie podjęcia poszczególnych działań doradczych)

a)

b)

c)

2.2 Szczegółowy opis działań doradczych wraz z harmonogramem

Czas realizacji wszystkich działań wymienionych w tabeli poniżej wynosi (nie dłużej niż 4 miesiące) od daty podpisania umowy o udzieleniu dofinansowania.

(w poniższej tabeli należy wpisać nazwę poszczególnych działań [kolumna 2] i opis planowanych czynności generujących koszty w ramach każdego działania [kolumna 3] określając, w jakim przedziale czasowym zostaną one zrealizowane, w którym **miesiącu/miesiącach** trwania projektu [kolumna 1], np.: miesiąc 1, miesiąc 2 itd.

Czas realizacji działań (miesiąc/miesiące trwania projektu)	Nazwa działania	Planowane czynności generujące koszty w ramach działania (wpisać tylko te czynności, za które trzeba będzie ponieść koszty. Czynności te należy przenieść do tabeli w punkcie 2.4 wniosku, kolumna 2)
1	2	3
Miesiąc	Działanie 1	1. 2. 3.
Miesiąc	Działanie 2	1. 2. 3.

Miesiąc	Działanie 3	1.
		2.
		3.

Uwaga!

Harmonogram działań nie powinien obejmować szczegółowych dat. Zaleca się, aby w harmonogramie został uwzględniony margines bezpieczeństwa, bowiem realizacja działań może rozpocząć się dopiero po podpisaniu umowy dofinansowania przez obie strony.

2.3 Oczekiwane rezultaty

(maksymalnie 1 strona, zawierająca: co zostanie osiągnięte i jakie dokumenty zostaną opracowane podczas realizacji poszczególnych działań projektu np.: projekt techniczny lub plan dalszych działań inwestycyjnych i organizacyjnych poprawiających warunki pracy na konkretnych stanowiskach pracy, analiza zagrożeń wypadkami i chorobami zawodowymi itp. oraz jaki wpływ będzie miał projekt doradczy na poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników, których projekt dotyczy)

--

2.4 Budżet projektu

(poniższe tabele należy wypełnić przedstawiając budżet na cały okres trwania projektu, biorąc pod uwagę czynności wymienione w tabeli w pkt 2.2 kolumna 3, które generują koszty)

Nazwa działania 1					Wartość działania 1 (brutto) zł
Koszty związane z realizacją czynności (wymienione w tabeli w punkcie 2.2 wniosku, kolumna 3)		Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa (brutto)	Cena łącznie (brutto)
1	2	3	4	5	6
1					
2.					
3.					
Nazwa działania 2					Wartość działania 2 (brutto) zł
Koszty związane z realizacją czynności (wymienione w tabeli w punkcie 2.2 wniosku, kolumna 3)		Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa (brutto)	Cena łącznie (brutto)
1.					

2.					
3.					
Nazwa działania 3					Wartość działania 3 (brutto) zł
	Koszty związane z realizacją czynności (wymienione w tabeli w punkcie 2.2 wniosku, kolumna 3)	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa (brutto)	Cena łącznie (brutto)
1.					
2.					
3.					
Całkowite koszty doradztwa brutto					

Uwaga!

Zakład Ubezpieczeń Społecznych zastrzega sobie prawo do nieuwzględnienia niektórych kosztów wskazanych w budżecie projektu, jako kosztów podlegających dofinansowaniu. W takim przypadku kwota dofinansowania zostanie odpowiednio pomniejszona.

III. DZIAŁANIA INWESTYCYJNE

3.1 Zwięzły opis projektu inwestycyjnego oraz uzasadnienie jego realizacji

(maksymalnie 1 strona zawierająca: a) krótki opis działalności Wnioskodawcy, ogólny stan bezpieczeństwa i higieny pracy, np. na podstawie wyników oceny ryzyka zawodowego, liczby wypadków przy pracy, liczby osób pracujących w warunkach zagrożenia - nie powtarzać, jeśli był opisany w części doradczej, b) cel główny projektu, cel poszczególnych działań inwestycyjnych, c) uzasadnienie podjęcia poszczególnych działań inwestycyjnych, d) zamierzony efekt działań inwestycyjnych, co i w jakim zakresie ulegnie poprawie)

a)

b)

c)

d)

3.2 Szczegółowy opis działań inwestycyjnych wraz z harmonogramem

Czas realizacji wszystkich działań wymienionych w tabeli poniżej wynosi(nie dłużej niż 18 miesięcy) od daty podpisania umowy o udzieleniu dofinansowania.

(w poniższej tabeli należy wpisać nazwę poszczególnych działań [kolumna 2] i opis planowanych czynności generujących koszty w ramach każdego działania [kolumna 3], określając, w jakim przedziale czasowym zostaną one zrealizowane, w którym **miesiącu/miesiącach** trwania projektu [kolumna 1]), np. **miesiąc 1, miesiąc 2** itp.

Czas realizacji działań (miesiąc/miesiące trwania projektu)	Nazwa działania	Planowane czynności generujące koszty w ramach działania (wpisać tylko te czynności, za które trzeba będzie ponieść koszty. Czynności te należy przenieść do tabeli w punkcie 3.4 wniosku, kolumna 2)
1	2	3

Miesiąc	Działanie 1	1. 2. 3.
Miesiąc	Działanie 2	1. 2. 3.
Miesiąc	Działanie 3	1. 2. 3.

Uwaga!

Przewidywany harmonogram działań nie powinien obejmować szczegółowych dat. Zaleca się, aby w harmonogramie został uwzględniony margines bezpieczeństwa, bowiem realizacja działań może rozpocząć się po podpisaniu umowy dofinansowania przez obie strony.

3.3 Oczekiwane rezultaty

(maksymalnie 1 strona, zawierająca informacje, jak realizacja proponowanych działań inwestycyjnych przyczyni się do poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez zmianę mierzalnych wskaźników)

Wskaźniki bezpieczeństwa i higieny pracy (przykłady do wyboru i zastosowania odpowiednio do celów działań)	Wartości przed terminem złożenia wniosku	Przewidywane wartości po zakończeniu projektu ³
1	2	3
A. Stężenie czynników szkodliwych na stanowisku pracy: 1. substancji chemicznych 2. pyłów 3. czynników biologicznych 4. inne (wymienić jakie)		
B. Natężenie czynników szkodliwych: 1. hałas 2. wibracje 3. pola elektromagnetyczne 4. promieniowanie optyczne 5. mikroklimat 6. inne (wymienić jakie)		
C. Poziom ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy		

³ W przypadkach, gdy wypełnione zostaną wiersze A lub B - przewidywana wartość wskaźnika po zakończeniu projektu nie może wykraczać poza standardową wartość NDS i/lub NDN, jeżeli wartość ta jest ustalona dla wymienionego w tabeli wskaźnika.

(wg oceny dokonanej przez właściwych specjalistów)		
D. Liczba osób pracujących w warunkach zagrożenia (wg sprawozdania Z-10 złożonego do GUS w roku poprzedzającym złożenie wniosku)		
E. Inne (określić jakie)		

3.4 Budżet projektu

(poniższe tabele należy wypełnić przedstawiając budżet na cały okres trwania projektu, biorąc pod uwagę czynności wymienione w tabeli w pkt 3.2 kolumna 3, które generują koszty)

Nazwa działania 1					Wartość działania 1 (brutto) zł
Koszty związane z realizacją czynności (wymienione w tabeli w punkcie 3.2 wniosku, kolumna 3)		Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa (brutto)	Cena łącznie brutto
1	2	3	4	5	6
1					
2.					
3.					
Nazwa działania 2					Wartość działania 2 (brutto) zł
Koszty związane z realizacją czynności (wymienione w tabeli w punkcie 3.2 wniosku, kolumna 3)		Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa (brutto)	Cena łącznie brutto
1.					
2.					
3.					
Nazwa działania 3					Wartość działania 3 (brutto) zł
Koszty związane z realizacją czynności (wymienione w tabeli w punkcie 3.2 wniosku, kolumna 3)		Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa (brutto)	Cena łącznie brutto
1.					
2.					
3.					
Całkowite koszty inwestycji brutto					

Uwaga!

Zakład Ubezpieczeń Społecznych zastrzega sobie prawo do nieuwzględnienia niektórych kosztów wskazanych w budżecie projektu, jako kosztów podlegających dofinansowaniu. W takim przypadku kwota dofinansowania zostanie odpowiednio pomniejszona.

IV. DANE WNIOSKODAWCY

Do wniosku należy załączyć dokumenty rejestrowe Wnioskodawcy

Pełna nazwa Wnioskodawcy ⁴	
Nazwa skrócona <i>(jeśli dotyczy)</i>	
NIP <i>(Numer Identyfikacji Podatkowej)</i>	
REGON <i>(Krajowy Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej)</i>	
Adres siedziby <i>(ulica, numer, kod pocztowy, miejscowość)</i>	<i>(ulica)</i> <i>(kod pocztowy)</i> □□-□□□ <i>(miejscowość)</i>
Gmina	
Województwo	
Adres realizacji projektu <i>(w przypadku, jeśli różni się od adresu siedziby)</i>	<i>(ulica)</i> <i>(kod pocztowy)</i> □□-□□□ <i>(miejscowość)</i>
Telefon/faks <i>(wraz z numerem kierunkowym)</i>	<i>(telefon)</i> <i>(fax)</i>
E-mail	
Adres strony internetowej	
Nazwisko i imię oraz stanowisko osoby/osób upoważnionych do podpisania umowy	
Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do kontaktów w sprawie realizacji projektu, telefon kontaktowy	
Udział w programach prewencyjnych prowadzonych przez Państwową Inspekcję Pracy, dotyczących bezpieczeństwa i poprawy warunków pracy	☐ TAK ☐ NIE w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK”, należy wpisać nazwę programu i rok uczestnictwa

Uwaga!

Wniosek podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania, zgodnie z dokumentami rejestrowymi Wnioskodawcy lub dołączonym pełnomocnictwem, jak również główny księgowy. W przypadku spółek cywilnych Wniosek o dofinansowanie podpisują wszyscy wspólnicy, należy podać również NIP i REGON spółki cywilnej oraz NIP każdego ze wspólników.

Dokumenty rejestrowe oraz umowa spółki cywilnej (jeśli dotyczy) należy dołączyć do Wniosku.

⁴ Zgodnie z dokumentami rejestrowymi Wnioskodawcy

V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja, niżej podpisany, upoważniony do reprezentowania Wnioskodawcy i odpowiedzialny za realizację projektu, oświadczam, że:

- a) informacje oraz dane przedstawione w niniejszym Wniosku o dofinansowanie są zgodne z prawdą i jestem świadom odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy, co do okoliczności mającej znaczenie prawne;
- b) Wnioskodawca reguluje zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz podatków i innych należności publicznoprawnych;
- c) Wnioskodawca posiada odpowiednie zabezpieczenie środków finansowych na zapewnienie płynności realizacji projektu oraz na ewentualne wydatki nie ujęte w budżecie, ale niezbędne do realizacji projektu, jak również zapewnia prawidłową koordynację i nadzór nad realizacją projektu;
- d) Wnioskodawca nie pozostaje w stanie upadłości, pod zarządem komisarzycznym, nie znajduje się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub postępowania układowego z wierzycielem;
- e) Wnioskodawca wyraża zgodę na prowadzenie badań ankietowych podczas realizacji projektu oraz w okresie 3 lat od daty zakończenia projektu;
- f) Wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania rezultatów projektu w okresie co najmniej 3 lat po zakończeniu jego realizacji oraz, że środki trwałe powstałe/zakupione w ramach projektu nie zostaną sprzedane lub przekazane innym podmiotom, a powstała w ramach projektu infrastruktura nie będzie przeznaczona do celów innych niż określone we Wniosku o dofinansowanie;
- g) Wnioskodawca zgadza się na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie wynikającym z niezbędnych czynności kontrolnych z tytułu udziału w programie dofinansowania działań płatników składek skierowanych na utrzymanie zdolności pracowników do pracy przez cały okres aktywności zawodowej;
- h) Wnioskodawca wyraża zgodę na wizytę w miejscu realizacji projektu na potrzeby oceny przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jak również w czasie trwania realizacji projektu oraz po zakończeniu jego realizacji przez ZUS lub inną instytucję upoważnioną przez ZUS;
- i) Wnioskodawca zobowiązuje się do:
 - umieszczenia logotypu ZUS na dokumentach dotyczących projektu w zakresie działań doradczych, w tym na certyfikatach i ekspertyzach;
 - umieszczenia logotypu ZUS na elementach trwałych dofinansowanych w ramach projektu inwestycyjnego.

Wniosek podpisali:

Osoba uprawniona do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z dokumentami rejestrowymi)

..... <i>imię i nazwisko</i>	 <i>stanowisko</i>	 <i>miejsowość, data, pieczęć i podpis</i>
---------------------------------	----------------------------	--

Główny księgowy

..... <i>imię i nazwisko</i>	 <i>stanowisko</i>	 <i>miejsowość, data, pieczęć i podpis</i>
---------------------------------	----------------------------	--

Wersja dokumentu z dnia 26 stycznia 2015 r.