



(data wpływu do PUP, poz. w rejestrze)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Strzelinie**

WNIOSEK

o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

Pouczenie - przyjmuje do wiadomości, że:

1. Złożenie wniosku nie wywołuje skutków prawnych zobowiązujących do zawarcia umowy o dofinansowanie.
2. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
3. Złożenie wniosku nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku utrzymania kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy.
4. Podjęcie działalności gospodarczej może nastąpić po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, podpisaniu umowy o dofinansowanie i otrzymaniu środków dotacji na konto Wnioskodawcy.
5. Wniosek należy wypełnić czytelnie oraz nie należy usuwać i modyfikować elementów wniosku.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku.
7. Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
8. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

DANE PERSONALNE WNIOSKODAWCY

- 1. Kategoria Wnioskodawcy (zaznaczyć „X” we właściwym kwadracie)**

☐ - bezrobotny, ☐ - absolwent CIS, ☐ - absolwent KIS, ☐ - opiekun¹

¹Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej.

2. Imię i nazwisko

[illegible]

- | | | | | | | | | | | | |
|-----------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3. | NIP: | | | | | | | | | | Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis, stąd konieczność podania numeru NIP Wnioskodawcy, (nie dotyczy osób, którym nigdy nie został nadany nr NIP) |
|-----------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

4. Adres zamieszkania:

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu)

- 5. Adres do korespondenciji:**

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu)

- 6. Adres do doreczeń elektronicznych**

4. Uwarunkowania i regulacje prawne dotyczące planowanej działalności.

- a) Czy planowana działalność wymaga posiadania pozwoleń, koncesji, uprawnień, licencji, warunkujących prowadzenie planowanej działalności gospodarczej:

☐ - **NIE** są wymagane pozwolenia, koncesje, uprawnienia, licencje do prowadzenia planowanej działalności,

☐ - **TAK** są wymagane pozwolenia, koncesje, uprawnienia, licencje do prowadzenia planowanej działalności

oraz ☐ **posiadam**, ☐ **nie posiadam** wymagane/-ych pozwolenia/-ń, koncesji, uprawnień, licencji do prowadzenia planowanej działalności.

- b) Proszę wymienić posiadane pozwolenia, koncesje, uprawnienia, licencje i załączyć do wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

5. Kwalifikacje zawodowe Wnioskodawcy:

- a) Wykształcenie:

(wpisać: podstawowe, gimnazjalne, zawodowe, średnie, pomaturalne (policealne), wyższe)

- b) Zawód/-y wyuczony/-e/-specjalność:

- c) Zawód/-y dotychczas wykonywany/-e:

.....

.....

.....

6. Działalność gospodarcza prowadzona dotychczas przez Wnioskodawcę:

☐ - prowadziłem/-am działalność gospodarczą, ☐ - nie prowadziłem/-am działalności gospodarczej,

• rodzaj prowadzonej działalności:

• data rozpoczęcia działalności:, data zakończenia działalności:

• przyczyna likwidacji działalności:

NIP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Regon:

7. Posiadane doświadczenie zawodowe (na podstawie umów o pracę, umów zlecenia) zgodne lub zbieżne z planowaną działalnością, w tym odbyte praktyki, staże: (opisać posiadane doświadczenie w dziedzinie takiej jak planowana działalność lub zbieżnej z nią — dokumenty załączyć do wniosku)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Posiadane doświadczenie w dziedzinie planowanej działalności udokumentowane w formie własnego portfolio, opinii klientów, listów polecających: *(posiadane dokumenty załączyć do wniosku)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Szkolenie, kurs, umiejętności przydatne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej *(wymienić odbyte szkolenia, kursy przydatne do prowadzenia działalności gospodarczej – posiadane dokumenty załączyć do wniosku)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Dane dotyczące rynku zbytu w zakresie zamierzonej działalności:

a) **Charakterystyka klientów** (odbiorców/konsumentów) oferowanych produktów, towarów lub usług: *(np.: liczebność, zamożność, status społeczny, lokalizacja geograficzna itp.)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) **Posiadanie umów przedwstępnych** odnośnie przyszłych zamówień, umów współpracy, listów intencyjnych, itp., **(opisać - posiadane dokumenty załączyć do wniosku)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- [illegible]

-
- This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Forma promocji	Uzasadnienie zastosowania danej formy promocji

12. **Potencjalne ryzyka** jakie mogą wystąpić w planowanej działalności gospodarczej przyczyniające się do jej upadku oraz działania zaradcze niwelujące (przeciwdziałające) ryzykom mogącym przyczynić się do upadku planowanej działalności gospodarczej.

Potencjalne ryzyka jakie mogą wystąpić w planowanej działalności gospodarczej przyczyniające się do jej upadku	Działania zaradcze niwelujące (przeciwdziałające) ryzykom mogącym przyczynić się do upadku planowanej działalności gospodarczej

13. Analiza SWOT - określenie mocnych, słabych stron oraz szans i zagrożeń planowanej działalności gospodarczej:

Mocne strony – wewnętrzne czynniki pozytywne - należy wymienić m.in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.

Słabe strony – wewnętrzne czynniki negatywne - należy wymienić m.in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Szanse – zewewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które, gdy odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej.

Zagrożenia – zewewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m.in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia wynikające z przewagi konkurencji, zmiennych warunków na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju, Europy, świata.

SZANSE	ZAGROŻENIA
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

14. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej adres głównego i dodatkowych miejsc wykonywania/ siedziby działalności:

L.p.	Przeznaczenie lokalu	Adres nieruchomości/obiektu/lokalu (kod, miejscowość, ulica, numer)	Rodzaj lokalu: - mieszkalny - użytkowy - usługowy	Powierzchnia (m ²)	Liczba pomieszczeń przeznaczonych do działalności	Numer księgi wieczystej
1	Adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, który wskazany będzie we wpisie do CEIDG					
2	Miejsce wykonywania działalności					
3.	Miejsce przechowywania sprzętu					

Dysponuję ww. lokalem w oparciu o:

- ☐ umowę najmu/ umowę dzierżawy
☐ akt własności
☐ inny dokument (wpisać jaki)

Uwaga:

W przypadku lokalu (nieruchomości) własnego Wnioskodawcy, który posiada księgę wieczystą, wystarczy podanie numeru księgi w przypadku jej braku należy przedłożyć dokument potwierdzający prawo dysponowania lokalem. Jeśli Wnioskodawca jest współwłaścicielem nieruchomości winien dołączyć zgodę pozostałych właścicieli na prowadzenie działalności gospodarczej.

W przypadku lokalu (nieruchomości) osób trzecich do wniosku należy załączyć dokument potwierdzający prawo dysponowania tym lokalem. Mogą to być umowy właściwe lub umowy przedwstępne: najmu, dzierżawy, użyczenia, przydział, zgoda zarządcy nieruchomości. Wnioskodawca powinien posiadać prawo dysponowania lokalem przez okres co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej.

15. Opis lokalu / nieruchomości / obiektu:

a) lokal / nieruchomość / obiekt jest gotowy do prowadzenia planowanej działalności?

☐ - tak jest gotowy, ☐ - wymaga adaptacji, ☐ - wymaga generalnego remontu,

☐ - jest w trakcie remontu / adaptacji

jeśli lokal nie jest gotowy podać zaawansowanie prac oraz termin ich zakończenia, załączyć niezbędne opinie stosownych organów i instytucji, np., straż pożarna, Sanepid, nadzór budowlany - jeśli są niezbędne do odbioru lokalu):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) istniejące wyposażenie lokalu/ infrastruktura techniczna: *(meble, maszyny, urządzenia itp.):*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) lokal, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza **posiada wszystkie wymagane prawem zgody, opinie i zezwolenia** (np. Sanepid- dot. m.in. usług fryzjerskich, kosmetycznych, gastronomicznych)

☐ - TAK, ☐ - NIE, ☐ - NIE DOTYCZY

d) w lokalu wskazanym w cz. I pkt 15 ☐ - **jest już**, ☐ - **nie jest** prowadzona działalność gospodarcza *(jeżeli jest, to podać jej rodzaj i przez kogo jest prowadzona):*

.....

.....

.....

.....

.....

16. W okresie pierwszych 12-tu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej zamierzam zatrudniać pracowników:

☐ - NIE ☐ - TAK

Jeśli TAK proszę podać:

a) liczbę osób, ich stanowiska, termin zatrudnienia, forma zatrudnienia, wymiar czasu pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) celowość zatrudnienia pracowników:

.....

.....

.....

1. Planowany koszt uruchomienia działalności:

10

2. Podatnik VAT

W przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego powstanie obowiązek zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.

3. Rzeczy posiadane przez Wnioskodawcę, będące jego własnością, które są niezbędne i zostaną wniesione aportem do zamierzonej działalności, tj. maszyny, urządzenia, wyposażenie, środki transportu, itp. (wymienić i podać wartość rynkową):

Nazwa / rodzaj rzeczy model, rocznik	Wartość rynkowa (zł)
Suma (zł)	

III. PRZEWIDYWANE PRZYCHODY, KOSZTY, ZYSKI Z PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. **Przewidywane przychody z działalności przeważającej** w pierwszych 12-tu miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej *określonej w części I podpunkt 2a wniosku*

Lp.	ŹRÓDŁO PRZYCHODU: Wpisać nazwę świadczonej usługi, sprzedawanego towaru (grup asortymentowych), produkowanych wyrobów itp.	Ilość i jednostka miary (szt., m ² , m ³ , kg)	Cena za jednostkę (zł)	Wartość (ilość x cena za jednostkę) (zł)
	SUMA z 12-tu miesięcy:			
	ŚREDNI PRZYCHÓD W MIESIĄCU: (Sumę należy podzielić przez 12 a wynik wpisać w wierszu A1 tabeli „Uproszczona analiza finansowa” (część III pkt. 3 wniosku)			

2. **Przewidywane przychody z działalności pozostałej** w pierwszych 12-tu miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej *określonej w części I podpunkt 2b wniosku*

Lp.	ŹRÓDŁO PRZYCHODU: Wpisać nazwę świadczonej usługi, sprzedawanego towaru (grup asortymentowych), produkowanych wyrobów itp.	Ilość i jednostka miary (szt., m ² , m ³ , kg)	Cena za jednostkę (zł)	Wartość (ilość x cena za jednostkę) (zł)
	SUMA przychodów z działalności pozostałej:			
	ŚREDNI PRZYCHÓD W MIESIĄCU: (Sumę należy podzielić przez 12 a wynik wpisać w wierszu A2 tabeli „uproszczona analiza finansowa” (część III pkt. 3 wniosku)			

3. Uproszczona analiza finansowa przychodów i kosztów działalności

Lp.	PRZYCHODY / KOSZTY ŚREDNIOMIESIĘCZNE (wykazać, jako <i>średnią</i> z 12 miesięcy prowadzenia działalności przy założeniu, że wystąpią one w tym okresie)	WARTOŚĆ ŚREDNIOMIESIĘCZNA (zł)
A	Przychody średniomiesięczne ogółem (suma wierszy: 1 do 2)	
1	Przychody średniomiesięczne z działalności przeważającej (wg wyliczenia w tabeli w cz. III pkt. 1)	
2	Przychody średniomiesięczne z działalności pozostałych (wg wyliczenia w tabeli w cz. III pkt. 2)	
B	Koszty średniomiesięczne ogółem (suma wierszy: od 3 do 10)	
3	Surowce do produkcji	
	Materiały i części zamienne do usług	
	Towary do handlu	
	Opakowania	
4	Działania promocyjne	
5	Dzierżawa, najem lokalu (lub podatek od nieruchomości w przypadku własnego lokalu)	
6	Opłaty eksploatacyjne (media, czynsz, remonty, abonamenty, inne)	
7	Transport, logistyka	
8	Ubezpieczenia	
9	Inne koszty (podać jakie)	
10	Wynagrodzenia pracowników wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne ²	
C	Dochód (A - B)	
D	Składka na ubezpieczenie społeczne właściciela	
E	Składka na ubezpieczenie zdrowotne właściciela	
F	Podatek dochodowy: (obliczony wg wybranej formy opodatkowania) stawka podatku %	
G	Zysk (C – D – E – F)	

¹⁾ ²⁾ W przypadku planowanego zatrudnienia pracowników określonych w części I pkt 16 wniosku.

IV. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DO PONIESIENIA W RAMACH DOFINANSOWANIA

1. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn związanych z podjęciem działalności gospodarczej:

[illegible]

Uwaga:

- 1) Ceny w kol. 6 proszę **zakończyć w górę do pełnych dziesiątek złotych**.
- 2) Suma wartości zakupów w kol. 6 powinna być zgodna z wnioskowaną kwotą dofinansowania.
- 3) W nazwach przedmiotów należy podać rodzaj urządzenia, przedmiotu oraz markę, model (jeżeli występuje).
- 4) W przypadku braku miejsca proszę załączyć specyfikację w podobnym układzie na dodatkowym arkuszu.

Uwagi dotyczące wydatkowania środków

1. Zakupy muszą być zgodne z powyższą specyfikacją, Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie może wyrazić zgodę na odstępstwa w szczególnie uzasadnionych przypadkach po wystąpieniu Wnioskodawcy z pisemną prośbą o ich wprowadzenie.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są związane i konieczne do uruchomienia i prowadzenia planowanej działalności.
3. Wnioskodawca może wydatkować środki otrzymane na podjęcie działalności gospodarczej od dnia otrzymania tych środków, jako osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej. Po założeniu działalności gospodarczej zakupy powinny być dokonywane na działalność gospodarczą.
4. Dokonywanie płatności związanych z przyznaniem dofinansowania musi następować wyłącznie za pośrednictwem rachunku płatniczego Wnioskodawcy (płatność przelewem, kartą płatniczą), na który wpłynęły środki z dotacji.
5. Zakupy rozliczane umową kupna – sprzedaży będą uwzględniane tylko pod warunkiem udokumentowania podatku od czynności cywilnoprawnych należnego od tych umów i złożenia przez stronę sprzedającą oświadczenia, że dokonany zakup nie był finansowany z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej.
6. W przypadku chęci zakupu rzeczy używanych do wniosku należy dołączyć oferty rynkowe odzwierciedlające ceny rzeczy nowych i używanych z podaniem źródła pozyskanych ofert (nowych i używanych o podobnych cechach, parametrach i funkcjonalności). Zakup rzeczy używanych będzie możliwy po uzyskaniu zgody Urzędu. Cena zakupionego używanego środka trwałego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
7. Na zakup środka transportu można przeznaczyć kwotę max. do 50% kwoty dotacji.
8. Nie będą uwzględnione transakcje poniesione przez Wnioskodawcę ze współmałżonkiem, z krewnymi i powinowatymi w linii prostej, z rodzeństwem oraz powinowatymi w linii bocznej.
9. W uzasadnionych przypadkach Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia przez Wnioskodawcę wyceny i oceny technicznej zakupionych rzeczy. Wycena musi być sporządzona przez uprawnionego rzeczoznawcę, a jej koszt ponosi Wnioskodawca.
10. Dokumenty księgowe przedstawione przez Wnioskodawcę potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
11. W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu przyznanego dofinansowania poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia wydatku.
12. Odstępstwo od uzgodnionej w umowie specyfikacji zakupów bez zgody Urzędu Pracy skutkować będzie nie rozliczeniem przyznanych środków oraz wezwaniem do ich zwrotu wraz z odsetkami.

13. Rozliczeniu nie podlegają (nie będą uwzględnione) między innymi:

- opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, dzierżawa itp.), opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników;
- koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;
- prowizje komisów dokonujących sprzedaży i opłaty cel, akcyza, opłata franczyzowa;
- finansowanie zakupu w formie leasingu i zakupu na raty;
- koszt podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów;
- ubezpieczenia, gwarancje, podatki;
- koszty remontu, adaptacji lokalu;
- koszt zakupu kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, terminala płatniczego, kasotaksometru i telefonu komórkowego;
- opłaty za szkolenia, kursy, seminaria;
- koszty zakupu urządzeń, maszyn, sprzętu, pojazdów w przypadku braku uprawnień do ich obsługi;
- zakupy niestanowiące wyłącznej własności Wnioskodawcy; wydatki przeznaczone na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla potencjalnych pracowników
- zakupu lawety i auto lawety.

V. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU ŚRODKÓW

1. W przypadku niedotrzymania warunków umowy o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, zabezpieczenie umowy stanowić będzie forma zabezpieczenia określona w tabeli:

FORMA ZABEZPIECZENIA *)	
1	☐ - Poręczenie dwóch osób fizycznych 1. PESEL (imię i nazwisko poręczyciela) 2. PESEL (imię i nazwisko poręczyciela)
2	☐ - Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym ☐ - Gwarancja bankowa
3	☐ - Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym wraz z poręczeniem jednej osoby fizycznej (dane poręczyciela wpisać powyżej)
4	☐ - inna forma (zgodnie z ww. rozporządzeniem).....
Uwaga: <i>Poręczyciel powinien uzyskiwać dochód miesięczny nie mniejszy niż 5.700,00 zł brutto po odliczeniu miesięcznych kwot spłacanych zobowiązań wykazanych w oświadczeniu.</i> <i>W przypadku blokady środków na rachunku płatniczym lub gwarancji bankowej wymienionych w wierszu 2 tabeli – wartość zabezpieczenia stanowi kwota = 125% wartości przyznanego dofinansowania, z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek zł w górę.</i> <i>W przypadku blokady środków na rachunku płatniczym wymienionej w wierszu 3 tabeli wartość zabezpieczenia stanowi kwota = 125% z połowy wartości przyznanego dofinansowania z zaokrągleniem wyliczonej kwoty do pełnych setek zł w górę.</i> <i>Zabezpieczenia umowy dokonuje się nie wcześniej niż w dniu jej podpisania maksymalny termin dokonania skutecznego zabezpieczenia określony zostanie w umowie.</i>	

VI. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Niniejszym oświadczam, że :

- 1) Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelinie zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku, mający wpływ na rozpatrzenie wniosku i ewentualne zawarcie umowy.
- 2) **Zapoznałem się** z treścią obowiązujących przepisów związanych z przyznaniem jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności (ustawa o rynku pracy i służbach zatrudnienia **Dz.U. z 2025 r. poz. 620**), dostępnymi na stronie internetowej urzędu.
- 3) Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data

.....
(czytelny podpis – imię i nazwisko Wnioskodawcy)

Przyjmuję do wiadomości,, że

- 1) Rozpoczęcie wykonywania działalności może nastąpić nie wcześniej niż w dniu następnym po dacie wpływu środków na rachunek bankowy Wnioskodawcy.
- 2) Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi Wnioskodawca.

Data

.....
(czytelny podpis – imię i nazwisko Wnioskodawcy)

VII. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

Przedkładam następujące załączniki do wniosku:

– zaznaczyć „X” we właściwym kwadracie

- ☐ - Klauzula informacyjna dla podmiotów korzystających z form pomocy określonych w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelinie (załącznik nr 1 do wniosku - **obowiązkowy**)
- ☐ - Formularz informacji przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 2 do wniosku - **obowiązkowy**)
- ☐ - Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (załącznik nr 3 do wniosku - **obowiązkowy**)
- ☐ - Oświadczenie Wnioskodawcy (załącznik nr 4 do wniosku - **obowiązkowy**)
- ☐ - Oświadczenia poręczyciela lub poręczycieli o dochodach i zobowiązaniach finansowych (Załącznik nr 5 - załącznik obowiązkowy jeśli wybrano formę zabezpieczenia z poręczycielem lub poręczycielami)
- ☐ - Dokument z banku potwierdzający posiadanie kwoty, która ma stanowić zabezpieczenie wraz ze wskazaniem numeru rachunku oraz właściciela (obowiązkowy jeśli wybrano formę zabezpieczenia z blokadą środków na rachunku płatniczym)
- ☐ - List intencyjny/ pismo z banku potwierdzające, iż jest zainteresowany udzieleniem gwarancji (obowiązkowy, jeśli wybrano formę zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej)
- ☐ - inne dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia- wskazać jakie:
.....

- 1. Załączniki dodatkowe:** (proszę ponumerować i wymienić czego dotyczą - składane są zależnie od sytuacji Wnioskodawcy, rodzaju planowanej działalności gospodarczej, planowanego przeznaczenia środków).

.....

.....

.....

.....

.....

Informacja:

Przykładowe załączniki dodatkowe np.: umowa użyczenia, najmu, dzierżawy lokalu/nieruchomości, dyplomy, świadectwa szkolne, świadectwa pracy, zrealizowane umowy zlecenia, potwierdzenie kwalifikacji, uprawnień, licencji, portfolio – dotychczasowe dokonania, osiągnięcia.

Wniosek rozpatrzony na posiedzeniu Komisji w dniu

- pozytywnie, negatywnie

(niepotrzebne skreślić)

- na kwotę

(słownie:)

.....
(Przewodniczący Komisji)

Data

.....
(Dyrektor PUP)

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620).
2. Rozporządzenie MRPiPS z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. Poz. 243 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
4. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. Poz. 775 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (T. jedn. Dz. U. z 2025 r. Poz. 468.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (T. jedn. Dz.U. z 2024 r. Poz.40 z późn. zm.);
7. Rozporządzenie 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 2010 r. Nr 121 poz. 810);
8. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L2023/2831 z 15.12.2023);
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str. 9 z późn. zm.);
10. Rozporządzenie 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. str. 1).

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych klientów Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelinie

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 ("RODO") informujemy, że;

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie, ul. Kamienna 10, 57-100 Strzelin, nr tel. 71 392 19 81, adres e-mail: wrst@praca.gov.pl
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, pana Andrzeja Pawłowicza, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw poprzez adres e-mail: iod@strzelin.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia spoczywających na Urzędzie obowiązków prawnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, oraz gdy jest to niezbędne do realizacji zadań realizowanych w interesie publicznym, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w szczególności wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz innych aktów wykonawczych. W niektórych sytuacjach możemy przetwarzać dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie i celu określonym w jej treści.
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy publiczne oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa a także podmioty świadczące usługi informatyczne na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych. Nie przekazujemy Pani/Pana danych osobowych poza teren Polski.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w tym rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Dane osób bezrobotnych i poszukujących pracy przechowywane są przez 50 lat licząc od roku następnego od daty utraty statusu osoby bezrobotnej. Dane osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą przechowywane są przez 50 lat licząc od roku następnego od daty pozyskania danych. Dane osobowe przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania lub do czasu wycofania zgody na ich przetwarzanie.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, przysługuje Pani/Panu; • prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii; • prawo do sprostowania danych; • prawo do usunięcia danych; • prawo do ograniczenia przetwarzania danych; • prawo do przenoszenia danych; • prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; • prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych – przy czym cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem; • prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest: • wymogiem ustawowym – w przypadkach wynikających z określonych regulacji prawnych stanowiących podstawę prawną przetwarzania danych; • dobrowolne - w przypadkach, w których wyrażono zgodę na przetwarzanie danych.
INFORMACJA PROFILOWANIU	O Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Data i podpis

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i>	
Stosuje się do pomocy <i>de minimis</i> udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i> (Dz. Urz. UE L 2023/2831)	
A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i> ¹⁾	A1. Informacje dotyczące wnioskodawcy niebędącego podmiotem, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i> ²⁾
1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu 2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu 3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu	1a) Identyfikator podatkowy NIP wnioskodawcy ³⁾ 2a) Imię i nazwisko albo nazwa wnioskodawcy 3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wnioskodawcy
4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę ⁴⁾ 5) Forma prawna podmiotu ⁵⁾ ☐ 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 2021 r. poz. 679) ☐ 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. z 2024 r. poz. 594) ☐ jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.) ☐ inna (podać jaka) 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, z późn. zm.) 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. poz. 1885, z późn. zm.) ⁶⁾ 8) Data utworzenia podmiotu - -	
Strona 1 z 7	

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

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

- a) jeden przedsiębiorca posiada większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników drugiego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub zgodnie z 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 okresie minionych 3 lat 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, lub przekształcenia przedsiębiorcy

Czy podmiot w okresie minionych 3 lat:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? ☐ tak ☐ nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- d) powstał w wyniku przekształcenia 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 okresie minionych 3 lat wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

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

- a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem lub przekształceniem
- b) łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem lub przekształceniem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

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

- łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat 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 minimis* ⁹⁾

- 1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? ☐ tak ☐ nie
- 2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro-, mały lub średni- albo w przypadku, o którym mowa w art. 4 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, będący każdym przedsiębiorcą - 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 produkcji podstawowej produktów 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 dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa
i akwakultury¹²⁾? ☐ tak ☐ nie
- 5) Czy wnioskowana pomoc *de minimis* będzie przeznaczona na działalność wskazaną
w pkt 1–4? ☐ tak ☐ nie
- 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lub 2: czy zapewniona jest
rozdzielność rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną
w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy *de minimis*
(w jaki sposób)? ☐ nie dotyczy

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

- 1) Czy wnioskowana pomoc *de minimis* zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów? ☐ tak ☐ nie
- 2) Jeśli tak, to czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc *de minimis* ? ☐ tak ☐ nie
- 3) 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

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

¹⁾ W przypadku gdy o pomoc *de minimis* wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, 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 w przypadku, gdy o pomoc *de minimis* wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika, akcjonariusza albo komplementariusza lub osoby trzeciej, na którą przeniesiono odpowiedzialność podatkową).

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. poz. 1031, z późn. zm.).

⁵⁾ Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.

⁶⁾ Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc *de minimis*. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), 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 2004 r. poz. 291), oraz będących osobami fizycznymi, które na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęły 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, z późn. zm.).

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 na określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 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.

OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Imię i nazwisko

.....

NIP:**) |

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL:**) |

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

należy podać nr NIP Wnioskodawcy – w przypadku jego braku (jeśli nie został nadany), wpisać nr PESEL

W związku z ubieganiem się o pomoc de minimis, wypełniając obowiązek wynikający z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025r. poz. 468.)

Oświadczam, iż w ciągu minionych 3 lat przed dniem złożenia niniejszego wniosku o udzielenie pomocy publicznej ☐ **nie otrzymałem/am,** ☐ **otrzymałem/am** pomoc publiczną de minimis w następującej wielkości:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna jej otrzymania	Dzień/miesiąc/rok udzielenia pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Forma pomocy	Wartość pomocy brutto	
						w PLN	w EURO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
RAZEM:							

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Data.....

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)**UWAGI:**

- Ostatnie 3 lata oznaczają okres stanowiący 3x365 dni wstecz, liczony do dnia złożenia wniosku włącznie
- Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 limit pomocy w okresie 3 lat wynosi 300.000 euro

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko:

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Znana jest mi treść i spełniam warunki określone w:

1. Ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U z 2025 r., poz. 620).
2. Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 243.ze zm.)
3. Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)

Oświadczam, że na dzień złożenia wniosku:

1. W okresie ostatnich 2 lat nie byłem prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
2. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywałem działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawałem w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
3. Nie wykonuję za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
4. Nie skorzystałem z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
5. Nie skorzystałem z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej (art. 187 ustawy),
6. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwałem z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie,
7. Nie złożyłem do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

8. **Przyjmuję do wiadomości**, że dofinansowanie działalności o charakterze gospodarczym stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i jest udzielane zgodnie z zasadami określonymi w tym rozporządzeniu.
9. ☐ deklaruję / ☐ nie deklaruję, że w przypadku przyznania mi dofinansowania będę prowadzić działalność gospodarczą przez okres dłuższy niż 12 miesięcy.
10. **Przyjmuję do wiadomości**, że Urząd zastrzega sobie prawo żądania od Wnioskodawcy złożenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.
11. **Zobowiązuję się** do niezwłocznego powiadomienia PUP poprzez złożenie stosownego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku mający wpływ na rozpatrzenie wniosku i ewentualne zawarcie umowy.
12. Znany mi jest obowiązek dokonania **zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania** w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA
o uzyskiwanych dochodach i zobowiązaniach finansowych
(zaznaczyć „X” we właściwym kwadracie)

Ja:
(imię i nazwisko poręczyciela)

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Telefon: adres do e-doręczeń TAK ☐, NIE ☐

Dokument potwierdzający tożsamość

Seria i numer: ważny do dnia

Adres zamieszkania:
(kod pocztowy, miejscowość, ulica numer domu/numer lokalu)

Adres do korespondencji:
(kod pocztowy, miejscowość, ulica numer domu/numer lokalu)

I. Oświadczam, że osiągam na terenie RP dochody z tytułu: *(wymienić wszystkie źródła osiągnięcia dochodu)*

1. Zatrudnienia: TAK ☐, NIE ☐

Jestem zatrudniony w:
(pełna nazwa pracodawcy i adres miejsca zatrudnienia)

na stanowisku: na podstawie umowy o pracę zawartej na czas

☐ **nieokreślony** od dnia:,

☐ **określony**, od dnia: do dnia:,

Jestem ☐, **nie jestem** ☐ w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, zakład pracy **jest** ☐, **nie jest** ☐ w stanie likwidacji lub upadłości.

Mój przeciętny miesięczny dochód brutto (średnia za ostatnie trzy pełne miesiące) wynosi:

..... zł/ 1 m-c (!), słownie:

..... zł/ 1 m-c (!)

2. Emerytury: TAK ☐, NIE ☐

Emerytura została przyznana od dnia:,

Mój przeciętny miesięczny dochód brutto (średnia za ostatnie trzy pełne miesiące) wynosi:

..... zł/ 1 m-c (!), słownie:

..... zł/ 1 m-c (!)

3. Renty: TAK ☐, NIE ☐

Renta została przyznana **na stałe** ☐ **na czas określony** ☐ od dnia:,

do dnia:, **Mój przeciętny miesięczny dochód brutto (średnia za ostatnie trzy pełne miesiące)**

wynosi: zł/ 1 m-c (!), słownie:

..... zł/ 1 m-c (!)

4. Prowadzonej działalności gospodarczej: TAK ☐, NIE ☐

NIP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(nazwa i adres firmy)

Działalność **jest** ☐, **nie jest** ☐ w stanie likwidacji lub upadłości. **Posiadam** ☐, **nie posiadam** ☐ zadłużenia wobec ZUS lub Urzędu Skarbowego.

Mój przeciętny miesięczny dochód brutto (średnia za ostatnie trzy pełne miesiące) wynosi:

..... zł/ 1 m-c (!), słownie:

..... zł/ 1 m-c (!)

- II. Posiadam ☐, nie posiadam ☐ zobowiązania finansowe w kwocie ogółem: zł. ^(a)
Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia wynosi zł.
- III. Posiadam ☐, nie posiadam ☐ nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne.
- IV. Wobec mnie jest ☐, nie jest ☐ prowadzona egzekucja sądowa, administracyjna, komornicza o zapłatę należności pieniężnych.
- V. Mój stan cywilny to:.....
wpisać powyżej odpowiednio: wolny; pozostaję w związku małżeńskim
- VI. Jestem ☐, nie jestem ☐ stroną ani też poręczycielem czynnych umów, w tym o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy zawartych z PUP w Strzelinie lub innych urzędów pracy.
- VII. Oświadczenie stanowić będzie załącznik do wniosku o dofinansowanie działalności gospodarczej dla:

.....
(wpisać imię i nazwisko osoby ubiegającej się o dofinansowanie)

Wyrażam zgodę na weryfikację przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie danych zawartych w niniejszym oświadczeniu na każdym etapie prowadzenia sprawy.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją o ochronie danych osobowych dostępną na stronie internetowej Urzędu <https://strzelin.praca.gov.pl>

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data złożenia oświadczenia i czytelny podpis poręczyciela)

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA

nie wymaga się oświadczenia współmałżonka w przypadku rozdzielnności majątkowej lub orzeczenia separacji sądowej.

Z uwagi na obowiązującą w naszym małżeństwie wspólnotę majątkową, wyrażam zgodę na poręczenie przez mojego współmałżonka zobowiązań, jakie będą wynikały z umowy o dofinansowanie działalności gospodarczej.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją o ochronie danych osobowych dostępną na stronie internetowej Urzędu <https://strzelin.praca.gov.pl>

.....
(data i czytelny podpis współmałżonka poręczyciela)

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i przyznania dotacji, a przed podpisaniem umowy Wnioskodawca zobowiązuje się dostarczyć do urzędu pracy dokumenty dotyczące potwierdzenia dochodu poręczycieli w zależności od źródeł dochodu tj:

- 1/ Zaświadczenie o zatrudnieniu i dochodach z zakładu pracy(!).
- 2/ Decyzję o przyznaniu lub waloryzacji emerytury, decyzję o przyznaniu renty stałej, ostatni odcinek renty, emerytury (dowód wpłaty na konto).
- 3/ Informacje o sytuacji ekonomicznej, w tym sprawozdanie finansowe za rok ubiegły, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości lub inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową przedsiębiorcy (np. PIT lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach).
- 4/ Zaświadczenie z urzędu gminy o ilości posiadanych ha przeliczeniowych.

(!) – *średni dochód miesięczny brutto* wyliczony z okresu ostatnich 3 pełnych miesięcy licząc wstecz od miesiąca poprzedzającego złożenie niniejszego oświadczenia. Gdy zatrudnienie jest krótsze niż 3 miesiące należy wskazać średni dochód miesięczny za miesiące, za które wynagrodzenie otrzymano. Jeśli nie otrzymano/uzyskano wynagrodzenia na podstawie stosunku pracy/emerytury/renty należy podać wartość świadczenia wskazaną w decyzji organu emerytalnego/ rentowego lub kwotę wynagrodzenia jaką będzie otrzymywał poręczyciel ze stosunku pracy.

(a) – **zobowiązania finansowe** – kredyty, pożyczki zaciągnięte w bankach i innych instytucjach oszczędnościowo-kredytowych, zakładzie pracy jak i od osób prywatnych oraz pozostałe zobowiązania finansowe.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych poręczycieli w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelinie - na podstawie Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia	
Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 ("RODO") informujemy, że;	
ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie, ul. Kamienna 10, 57-100 Strzelin, nr tel. 71 392 19 81, adres e-mail: wrst@praca.gov.pl
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, pana Andrzeja Pawłowicza, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw poprzez adres e-mail: iod@strzelin.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu i w zakresie niezbędnym do realizacji procesu poręczenia przy wsparciu Wnioskodawcy, w zakresie realizacji umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W niektórych sytuacjach możemy przetwarzać dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie i celu określonym w jej treści.
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy publiczne oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa a także podmioty świadczące usługi informatyczne na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych. Nie przekazujemy Pani/Pana danych osobowych poza teren Polski.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w tym rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Dane osobowe przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania lub do czasu wycofania zgody na ich przetwarzanie.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, przysługuje Pani/Panu; • prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii; • prawo do sprostowania danych; • prawo do usunięcia danych; • prawo do ograniczenia przetwarzania danych; • prawo do przenoszenia danych; • prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; • prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych – przy czym cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem; • prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest: • wymogiem ustawowym – w przypadkach wynikających z określonych regulacji prawnych stanowiących podstawę prawną przetwarzania danych; • dobrowolne - w przypadkach, w których wyrażono zgodę na przetwarzanie danych.
INFORMACJA O PROFILOWANIU	Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Data i podpis:

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA
o uzyskiwanych dochodach i zobowiązaniach finansowych
 – zaznaczyć „X” we właściwym kwadracie

Ja:
 (imię i nazwisko poręczyciela)

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Telefon: adres do e-doręczeń **TAK** ☐, **NIE** ☐

Dokument potwierdzający tożsamość

Seria i numer: ważny do dnia

Adres zamieszkania:
 (kod pocztowy, miejscowość, ulica numer domu/numer lokalu)

Adres do korespondencji:
 (kod pocztowy, miejscowość, ulica numer domu/numer lokalu)

VIII. Oświadczam, że osiągam na terenie RP dochody z tytułu: (wymienić wszystkie źródła osiągnięcia dochodu)

2. Zatrudnienia: **TAK** ☐, **NIE** ☐

Jestem zatrudniony w:
 (pełna nazwa pracodawcy i adres miejsca zatrudnienia)

na stanowisku: na podstawie umowy o pracę zawartej na czas

☐ **nieokreślony** od dnia:,

☐ **określony**, od dnia: do dnia:,

Jestem ☐, **nie jestem** ☐ w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, zakład pracy **jest** ☐, **nie jest** ☐ w stanie likwidacji lub upadłości.

Mój przeciętny miesięczny dochód brutto (średnia za ostatnie trzy pełne miesiące) wynosi:

..... zł/ 1 m-c (!), słownie:

..... zł/ 1 m-c (!)

5. Emerytury: **TAK** ☐, **NIE** ☐

Emerytura została przyznana od dnia:,

Mój przeciętny miesięczny dochód brutto (średnia za ostatnie trzy pełne miesiące) wynosi:

..... zł/ 1 m-c (!), słownie:

..... zł/ 1 m-c (!)

6. Renty: **TAK** ☐, **NIE** ☐

Renta została przyznana **na stałe** ☐ **na czas określony** ☐ od dnia:,

do dnia: **Mój przeciętny miesięczny dochód brutto (średnia za ostatnie trzy pełne miesiące)**

wynosi: zł/ 1 m-c (!), słownie:

..... zł/ 1 m-c (!)

7. Prowadzonej działalności gospodarczej: **TAK** ☐, **NIE** ☐

NIP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 (nazwa i adres firmy)

Działalność **jest** ☐, **nie jest** ☐ w stanie likwidacji lub upadłości. **Posiadam** ☐, **nie posiadam** ☐ zadłużenia wobec ZUS lub Urzędu Skarbowego.

Mój przeciętny miesięczny dochód brutto (średnia za ostatnie trzy pełne miesiące) wynosi:

..... zł/ 1 m-c (!), słownie:

..... zł/ 1 m-c (!)

- IX. Posiadam ☐, nie posiadam ☐** zobowiązania finansowe w kwocie ogółem: zł. ^(a)
Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia wynosi zł.
- X. Posiadam ☐, nie posiadam ☐** nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne.
- XI.** Wobec mnie **jest ☐, nie jest ☐** prowadzona egzekucja sądowa, administracyjna, komornicza o zapłatę należności pieniężnych.
- XII.** Mój stan cywilny to:.....
wpisać powyżej odpowiednio: wolny; pozostaję w związku małżeńskim
- XIII. Jestem ☐, nie jestem ☐** stroną ani też poręczycielem czynnych umów, w tym o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy zawartych z PUP w Strzelinie lub innych urzędów pracy.
- XIV. Oświadczenie stanowić będzie załącznik do wniosku o dofinansowanie działalności gospodarczej dla:**

.....
(wpisać imię i nazwisko osoby ubiegającej się o dofinansowanie)

Wyrażam zgodę na weryfikację przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie danych zawartych w niniejszym oświadczeniu na każdym etapie prowadzenia sprawy.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją o ochronie danych osobowych dostępną na stronie internetowej Urzędu <https://strzelin.praca.gov.pl>

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data złożenia oświadczenia i czytelny podpis poręczyciela)

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA

nie wymaga się oświadczenia współmałżonka w przypadku rozdzielnności majątkowej lub orzeczenia separacji sądowej.

Z uwagi na obowiązującą w naszym małżeństwie wspólnotę majątkową, wyrażam zgodę na poręczenie przez mojego współmałżonka zobowiązań, jakie będą wynikały z umowy o dofinansowanie działalności gospodarczej.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją o ochronie danych osobowych dostępną na stronie internetowej Urzędu <https://strzelin.praca.gov.pl>

.....
(data i czytelny podpis współmałżonka poręczyciela)

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i przyznania dotacji, a przed podpisaniem umowy Wnioskodawca zobowiązuje się dostarczyć do urzędu pracy dokumenty dotyczące potwierdzenia dochodu poręczycieli w zależności od źródeł dochodu tj:

- 1/ Zaświadczenie o zatrudnieniu i dochodach z zakładu pracy(!).
- 2/ Decyzję o przyznaniu lub waloryzacji emerytury, decyzję o przyznaniu renty stałej, ostatni odcinek renty, emerytury (dowód wpłaty na konto).
- 3/ Informacje o sytuacji ekonomicznej, w tym sprawozdanie finansowe za rok ubiegły, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości lub inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową przedsiębiorcy (np. PIT lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach).
- 4/ Zaświadczenie z urzędu gminy o ilości posiadanych ha przeliczeniowych.

(!) – średni dochód miesięczny brutto wyliczony z okresu ostatnich 3 pełnych miesięcy licząc wstecz od miesiąca poprzedzającego złożenie niniejszego oświadczenia. Gdy zatrudnienie jest krótsze niż 3 miesiące należy wskazać średni dochód miesięczny za miesiące, za które wynagrodzenie otrzymano. Jeśli nie otrzymano/uzyskano wynagrodzenia na podstawie stosunku pracy/emerytury/renty należy podać wartość świadczenia wskazaną w decyzji organu emerytalnego/ rentowego lub kwotę wynagrodzenia jaką będzie otrzymywał poręczyciel ze stosunku pracy.

(a) – zobowiązania finansowe – kredyty, pożyczki zaciągnięte w bankach i innych instytucjach oszczędnościowo-kredytowych, zakładzie pracy jak i od osób prywatnych oraz pozostałe zobowiązania finansowe.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych poręczycieli w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelinie - na podstawie Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia	
Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 ("RODO") informujemy, że;	
ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie, ul. Kamienna 10, 57-100 Strzelin, nr tel. 71 392 19 81, adres e-mail: wrst@praca.gov.pl
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, pana Andrzeja Pawłowicza, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw poprzez adres e-mail: iod@strzelin.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu i w zakresie niezbędnym do realizacji procesu poręczenia przy wsparciu Wnioskodawcy, w zakresie realizacji umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej oraz wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W niektórych sytuacjach możemy przetwarzać dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie i celu określonym w jej treści.
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy publiczne oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa a także podmioty świadczące usługi informatyczne na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych. Nie przekazujemy Pani/Pana danych osobowych poza teren Polski.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w tym rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Dane osobowe przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania lub do czasu wycofania zgody na ich przetwarzanie.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, przysługuje Pani/Panu; • prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii; • prawo do sprostowania danych; • prawo do usunięcia danych; • prawo do ograniczenia przetwarzania danych; • prawo do przenoszenia danych; • prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; • prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych – przy czym cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem; • prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest: • wymogiem ustawowym – w przypadkach wynikających z określonych regulacji prawnych stanowiących podstawę prawną przetwarzania danych; • dobrowolne - w przypadkach, w których wyrażono zgodę na przetwarzanie danych.
INFORMACJA O PROFILOWANIU	Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Data i podpis:

