



Znak sprawy: CAZRP6.631.....202...

.....  
/miejsowość, data/

.....  
Adnotacja PUP, data wpływu do Urzędu

**Starosta Ostrowiecki  
Powiatowy Urząd Pracy  
w Ostrowcu Świętokrzyskim**

### WNIOSEK

#### O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Wnioskodawca może złożyć wniosek wraz załącznikami w postaci papierowej lub elektronicznej.

Wniosek rozpatrywany jest wraz z załącznikami, o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą się ubiegać osoby bezrobotne, absolwenci CIS i KIS oraz poszukujące pracy niezatrudnione i niewykonyjące innej pracy zarobkowej opiekunowie osoby niepełnosprawnej. Mogą zostać ustalone dodatkowe warunki dotyczące kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności. Przed złożeniem wniosku wnioskodawca musi mieć przygotowane IPD. Wniosek zostanie uwzględniony, gdy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się, złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek wraz z załącznikami a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie. Wniosek nie jest rozpatrywany w trybie decyzji administracyjnej i nie podlega procedurze odwoławczej. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

W przypadku nieuwzględnienia wniosku podawana jest przyczyna odmowy. Można odmówić przyznania formy pomocy, jeżeli nastąpiły naruszenia związane z zaległościami podatkowymi, w zaległościach z tytułu nieopłacania składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne, niedopełnienia przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniem do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń. Działalność gospodarcza nie może być zarejestrowana (rozpoczęta) przed podpisaniem umowy z Powiatowym Urzędem Pracy.

1. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
2. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku utrzymania kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w Ostrowcu Św. raz na 90 dni.
3. Każdą kopię załączoną do wniosku należy potwierdzić za zgodność z oryginałem, przez wnioskodawcę z datą i czytelnym podpisem.
4. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, pozwalające odczytać poprzednią treść i zaparafowanie.

#### CZĘŚĆ I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

<b>1. IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO</b> <i>Wypełnić drukowanymi literami</i>	<b>2. ADRES ZAMIESZKANIA</b> (miejsowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku i lokalu)																																								
<b>3. Numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj identyfikatora osobistego w krajach Unii Europejskiej / Europejskiego Obszaru Gospodarczego (UE/EOG), kraj wydający identyfikator i identyfikator albo rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość</b> <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					<b>4. ADRES DO DORĘCZEŃ</b>																				
		<b>5. Adres do doręczeń elektronicznych, o ile posiada</b>																																							
	<b>6. Adres poczty elektronicznej E-mail</b>																																								
	<b>7. NUMER TELEFONU</b>																																								
<b>8.SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO, o ile posiada</b> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					<b>9. NIP, jeżeli został nadany</b> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
<b>10. NUMER RACHUNKU PŁATNICZEGO, na który należy przekazać środki w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku</b> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																									



<b>CZĘŚĆ IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI</b>							
<i>UWAGA! Jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane na rozpoczęcie jednoosobowej działalności gospodarczej. Ta forma prawna działalności musi być zachowana do końca wymaganego umową okresu tj. minimum 12 miesięcy</i>							
<b>1. OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI</b>							
<i>Uwaga. Należy odnieść się wyłącznie do wskazanej na stronie 2 podklasy rodzaju działalności określonej zgodnie z PKD</i>							
<b>1A. CHARAKTER I CEL PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, WYCZERPUJĄCY OPIS RODZAJU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ</b>							
<i>Uwaga: Szczegółowy opis, na czym będzie polegała działalność, w jaki sposób będą oferowane produkty, usługi</i>							
<b>1B. CECHY I ZALETY PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI</b>							
<b>1C. INDYWIDUALNE MOTYWY PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI</b>							
<b>1D. WYMAGANE NIEZBĘDNE UPRAWNIENIA, POZWOLENIA, LICENCJE LUB KONCESJE KONIECZNE DO URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI (JEŚLI PLANOWANA DZIAŁALNOŚĆ TEGO WYMAGA)</b>							
<input type="checkbox"/> Nie wymaga	<b>Nazwa uprawnień, pozwoleń, koncesji</b>						
<input type="checkbox"/> Uzyskane							
<input type="checkbox"/> Do uzyskania							
<b>2. STAN PRZYGOTOWANIA DO URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI</b>							
<b>2a. POSIADANE MASZYNY I URZĄDZENIA</b> (wymienić jakie, podać ich wartość rynkową)							
<b>2b. POSIADANE ŚRODKI TRANSPORTU</b> (wymienić jakie, podać ich wartość rynkową)							
<b>2c. WŁASNE ŚRODKI PIENIĘŻNE</b> (przeznaczone na prowadzenie działalności gospodarczej)							
<b>2d. INNE - określić jakie i podać wartość</b> (np. surowce, towar)							
<b>3. Zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług PRZYSŁUGIWAĆ MI BĘDZIE PRAWO DO ODZYSKANIA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG ZAKUPIONYCH W RAMACH WNIOSKOWANEGO DOFINANSOWANIA.</b>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE						
<i>Uwaga!: Jeżeli Wnioskodawca nie ma prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, również po zakończeniu umowy (nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego) jest zobowiązany do informowania niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 7 dni Urzędu w przypadku zmiany statusu w zakresie podatku VAT i zwrotu równowartości Vat w ramach przyznanych środków 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 wskazana do odliczenia.</i>							
<b>Z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej będą odprowadzał/a składki na ubezpieczenie społeczne:</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ZUS</th> <th>KRUS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> TAK</td> <td><input type="checkbox"/> TAK</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> NIE</td> <td><input type="checkbox"/> NIE</td> </tr> </tbody> </table>	ZUS	KRUS	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE
ZUS	KRUS						
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK						
<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> NIE						
<b>5. ADRES STAŁEGO MIEJSCA WYKONYWANIA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI a w przypadku działalności mobilnej – adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych</b>							

<b>6. OPIS LOKALU, w którym będzie wykonywana planowana działalność gospodarcza, chyba że działalność będzie wykonywana mobilnie</b>	
<b>6A. RODZAJ LOKALU</b> właściwe zaznaczyć znakiem X w okienku	<b>6B. TYTUŁ PRAWNY DO LOKALU</b> właściwe zaznaczyć znakiem X w okienku
<input type="checkbox"/> Mieszkalny <input type="checkbox"/> Usługowy <input type="checkbox"/> Użytkowy	<input type="checkbox"/> Własność, Współwłasność <input type="checkbox"/> Najem <input type="checkbox"/> Dzierżawa <input type="checkbox"/> Użyczenie
<p><i>Uwaga! Do wniosku należy obowiązkowo dołączyć jeden z poniższych dokumentów:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kopię aktu własności lokalu lub aktualny odpis księgi wieczystej w przypadku własności lokalu,</li> <li>- umowę lub umowę przedwstępną najmu, dzierżawy lub użyczenia lokalu, w którym prowadzona będzie działalność będący własnością innej osoby, np. rodziców, współmałżonka, itp.</li> <li>- oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących najmu, użyczenia lub dzierżawy,</li> <li>- zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu: np. od spółdzielni, od współwłaścicieli - wraz z dokumentem potwierdzającym własność,</li> <li>- inne dokumenty potwierdzające prawo do prowadzenia działalności w powyższym lokalu.</li> </ul>	
<b>6D. KORZYŚCI WYNIKAJĄCE Z USYTUOWANIA FIRMY</b>	
<b>6E. EWENTUALNY ADRES MAGAZYNOWANIA LUB UŻYTKOWANIA POWIERZCHNI</b> związany z prowadzeniem przedmiotowej działalności gospodarczej (inny niż adres siedziby prowadzenia działalności gospodarczej). Opis stanu lokalu wraz z informacją czy lokal i jego otoczenie wymagają adaptacji, remontu i innych dodatkowych prac	

<b>CZĘŚĆ V. CHARAKTERYSTYKA RYNKU</b>	
<b>1. PLANOWANA WSPÓŁPRACA Z:</b>	
<b>1a. Dostawcami</b> (do wniosku należy dołączyć pozyskane listy intencyjne lub deklaracje współpracy, wzór str.33)	<b>1b. Odbiorcami</b> (do wniosku należy dołączyć pozyskane listy intencyjne lub deklaracje współpracy, wzór str.31)
<b>2. PLANOWANE DZIAŁANIA MARKETINGOWE (REKLAMOWE) SPOSÓB PROMOCJI I REKLAMY</b>	
<b>3. ZAPOTRZEBOWANIE NA OFEROWANY PRODUKT/USŁUGĘ (należy wymienić źródła informacji, rozmiary rynku).</b>	
<b>4. OBSZAR, KTÓRY BĘDZIE RYNKIEM ZBYTU PRODUKTÓW/USŁUG – np. czy produkty/usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy eksport?</b>	

**CZĘŚĆ VI. OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**1. SZACOWANE PRZYCHODY W PIERWSZYM ROKU PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI (MIESIĘCZNIE)**

Poniżej należy określić przewidywane przychody ze sprzedaży podstawowych produktów/ usług.

Nazwa miesiąca <sup>1</sup>												
Produkt/Usługa	Należy podać szacowane przychody w zł. (obliczone poprzez przemnożenie cen jednostkowych I wielkości sprzedaży)											
<i>Przykład:</i> 1. Strzyżenie	2800,00	2800,00	2800,00	2800,00	2800,00	2800,00	2800,00	2800,00	2800,00	2800,00	2800,00	2800,00
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
....												
Ogółem												

**Uzasadnienie przyjętych założeń dla wymienionych pozycji przychodów**

--

**3. SZACOWANE KOSZTY w pierwszym roku prowadzenia działalności (miesięcznie)**

Nazwa miesiąca <sup>2</sup>												
<b>Koszty łącznie w tym:<sup>3</sup></b>												
Zakup materiałów, towarów np.: - zakup surowców do produkcji, - materiały biurowe, - materiały eksploatacyjne, - środki czystości, - zakup towarów przeznaczonych do dalszej sprzedaży, itp.												
Opłaty eksploatacyjne: Np. światło, woda, co												
ZUS <sup>4</sup> , Koszty zatrudnienia pracowników												
Usługi obce np.: - usługi księgowo, - koszty reklamy, promocji, - koszty serwisu sprzętu, - koszty bankowe, - czynsz, - usługa pralni, - obsługa strony internetowej, itp.												
Paliwo												
Inne wydatki <sup>5</sup> :												
<b>RAZEM KOSZTY</b>												

**Uzasadnienie przyjętych założeń dla wymienionych pozycji kosztowych**

--

<sup>1</sup> należy wskazać nazwę miesiąca, począwszy od miesiąca w którym Wnioskodawca rozpocznie prowadzenie działalności gospodarczej

<sup>2</sup> należy wskazać nazwę miesiąca, w którym Wnioskodawca rozpocznie prowadzenie działalności gospodarczej

<sup>3</sup> W zestawieniu wymieniono przykładowe koszty ponoszone w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej. Wnioskodawca wymienia tylko te koszty, które faktycznie będą przez niego ponoszone

<sup>4</sup> Należy uwzględnić całkowitą miesięczną kwotę składek

<sup>5</sup> W osobnych wierszach Wnioskodawca wymienia inne wydatki ponoszone w związku z prowadzoną działalnością

**CZĘŚĆ VII. KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ WRAZ ZE ŹRÓDŁAMI ICH FINANSOWANIA**

*Uwaga: w tabelę należy wpisać planowane całkowite koszty związane z podjęciem działalności*

<b>Wzór</b>				
1	<i>Tablet</i>	<i>7000,00</i>	<i>PUP + własne oszczędności</i>	<i>3000,00</i>
1	2		4	5
Lp.	Wyszczególnienie kosztów	Kwota brutto	Źródło finansowania wydatków Np. dofinansowanie z PUP, kredyt, własne oszczędności, dofinansowanie z PUP + własne oszczędności	Wysokość dofinansowania z PUP *Kwota razem nie może być wyższa od wnioskowanej kwoty dofinansowania ze strony 2
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
<b>RAZEM</b>				



## CZĘŚĆ IX. ZABEZPIECZENIE

### 1. SYTUACJA MAJĄTKOWA:

\* właściwe zaznaczyć znakiem X

Pozostają w związku małżeńskim

Nie pozostają w związku małżeńskim

W ustawowej wspólności majątkowej małżeńskiej z

.....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania współmałżonka)

i posiadam rozdzielność majątkową z

.....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania współmałżonka)

### 2. UZYSKIWANE DOCHODY

### 3. AKTUALNE ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE (Raty, kredyty itp., wysokość miesięcznej raty)

### 4. POSIADANY MAJĄTEK (ruchomości, nieruchomości, zasoby finansowe):

### 5. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA\* właściwe zaznaczyć przez wpisanie w kratkę X

*Uwaga: Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w formie określonej. Starosta może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.*

*Jeżeli Wnioskodawcy do dnia spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy, nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Starosta na wniosek Wnioskodawcy może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.*

*Zabezpieczenie zostanie zwolnione po upływie terminu, który przysługuje Wnioskodawcy na wykazanie prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, z uwzględnieniem możliwości obniżenia kwoty podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej w maksymalnym ustawowym terminie, tj. 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.*

#### PORĘCZENIE

Poręczenie to umowa, przez którą poręczyciel zobowiązuje się wobec wierzyciela, że wykona zobowiązanie, gdyby Wnioskodawca (dłużnik) nie wykonał swojego zobowiązania (w przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia poręczyciele muszą wypełnić załącznik do wniosku „OŚWIADCZENIE OSOBY WSKAZANEJ JAKO PORĘCZYCIEL”). Poręczenie ustanawiane jest przez dwie osoby gdzie poręczycielem może być osoba fizyczna lub osoba prawna, Poręczycielem może być:

1) osoba fizyczna, która osiąga wynagrodzenie lub dochód co najmniej 70% przeciętnego wynagrodzenia brutto miesięcznie po odliczeniu miesięcznych zobowiązań:

a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,

b) prowadząca działalność gospodarczą przez okres minimum 12 miesięcy, która to działalność generuje zysk, działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,

c) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej;

2) osoba prawna, wykazujące średniomiesięczny dochód za rok ubiegły na poziomie 70% przeciętnego wynagrodzenia brutto miesięcznie po odliczeniu miesięcznych zobowiązań, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych właściwych dla danej formy podmiotu, tj. np. bilans oraz rachunek zysków i strat.

Poręczycielem nie może być:

-małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej,

- osoba, przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi, z wyjątkiem terminowo opłacanych świadczeń alimentacyjnych,

-osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej małżonek pozostający z nią we wspólności majątkowej małżeńskiej,

-osoby prawne będące w stanie likwidacji lub upadłości lub na moment udzielenia poręczenia posiadające nieuregulowanych zaległości w ZUS i US.

- osoba, która udzieliła już poręczenia na dwie niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu;

- osoba, której aktualne miesięczne zobowiązania pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej 70% przeciętnego wynagrodzenia.

	<p>Kwota do wysokości, której Wnioskodawca zabezpiecza roszczenie to otrzymana kwota w wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, które w przypadku wypowiedzenia umowy liczone będą od dnia otrzymania środków do dnia całkowitej spłaty należności głównej oraz koszty sądowe i egzekucyjne.</p> <p>Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w dniu podpisania umowy.</p>
<input type="checkbox"/> <b>WEKSEL IN BLANCO</b>	<p>Weksel in blanco to weksel nieuzupełniony w chwili wystawienia, ale podpisany, zawierający zobowiązanie do uzupełnienia go w przyszłości, co reguluje. Kluczowe jest podpisanie dokumentu, który po uzupełnieniu (zgodnie z deklaracją wekslową, która nie jest obowiązkowa dla ważności weksla, ale chroni wystawcę) staje się pełnoprawnym papierem wartościowym, zabezpieczającym z możliwością dochodzenia roszczeń. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w dniu podpisania umowy. Wymaga ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.</p>
<input type="checkbox"/> <b>WEKSEL Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL)</b>	<p>Weksel z poręczeniem wekslowym (awalem) to weksel zabezpieczony dodatkowym zobowiązaniem osoby trzeciej (awalisty), która odpowiada solidarnie i niezależnie za jego zapłatę, jeśli dłużnik główny (wystawca lub indosant) tego nie zrobi. Poręczycielem może być osoba prawna, lub osoba fizyczna, która osiąga wynagrodzenie lub dochód co najmniej 70% przeciętnego wynagrodzenia brutto miesięcznie. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w dniu podpisania umowy. W przypadku poręczenia przez osobę prawną lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, PUP gwarantuje sobie możliwość oceny zdolności finansowej tego podmiotu.</p>
<input type="checkbox"/> <b>GWARANCJA BANKOWA</b>	<p>Gwarancja bankowa to samodzielne zobowiązanie banku do zapłaty Urzędowi określonej sumy, gdy Wnioskodawca (zleceniodawca banku) nie wywiąże się ze zobowiązania. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy.</p>
<input type="checkbox"/> <b>ZASTAW REJESTROWY NA PRAWACH I RZECZACH</b>	<p>W przypadku <b>zabezpieczenia w formie zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach</b> Do ustanowienia zastawu rejestrowego są wymagane umowa o ustanowienie tego zastawu (umowa zastawnicza) między osobą uprawnioną do rozporządzania przedmiotem zastawu tj. Wnioskodawcą (zastawcą) a Starostą (wierzycielem /zastawnikiem) oraz wpis do rejestru zastawów. Rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą być wycenione przez rzeczoznawcę majątkowego w celu potwierdzenia ich wartości. Prawa lub rzeczy, które wnioskodawca planuje zastawić, muszą odpowiadać wysokości 150 % wnioskowanej kwoty dofinansowania. Zastaw na prawach lub rzeczach ustanawia się po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do dostarczenia do Urzędu w terminie do 7 dni wpisu do rejestru zastawów (dokonanego na koszt wnioskodawcy w Sądzie, który prowadzi rejestr zastawów), zgodnie z Ustawą z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.</p>
<input type="checkbox"/> <b>BLOKADA ŚRODKÓW ZGROMADZONYCH NA RACHUNKU PŁATNICZYM</b>	<p>Zabezpieczenie w formie blokady środków na rachunku płatniczym dokonywane jest na rachunku służącym do wykonywania transakcji płatniczych. Przez rachunek płatniczy rozumie się także rachunek bankowy oraz rachunek członka spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, jeżeli rachunki te służą do wykonywania transakcji płatniczych. Rachunek płatniczy musi stanowić osobisty rachunek wnioskodawcy lub współwłasność ze współmałżonkiem w przypadku istnienia wspólności majątkowej małżeńskiej. Wysokość środków na tym rachunku musi wynosić co najmniej 150% wysokości wnioskowanej kwoty, z możliwością blokady tych środków do zakończenia umowy o dofinansowanie. Na przedmiotowym rachunku nie może być cesji i musi być wolny od zajęć. Rachunek płatniczy, na którym ma być ustanowiona blokada winien być założony wyłącznie w walucie polskiej w banku lub Spółdzielczej Kasie Oszczędnościowo-Kredytowej (SKOK), z siedzibą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy.</p> <p>Po zawarciu umowy o dofinansowanie konieczne jest przedstawienie przez Wnioskodawcę dokumentu z banku potwierdzającego skuteczne ustanowienie blokady środków pieniężnych na rachunku płatniczym wraz z pełnomocnictwem na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Św. do pobierania środków pieniężnych zgromadzonych na zablokowanym rachunku.</p> <p>Zabezpieczenie wykonania umowy stanowią 2 blokady rachunku bankowego sporządzona do niniejszej umowy na kwotę netto oraz vat.</p>
<input type="checkbox"/> <b>AKT NOTARIALNY O PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA</b>	<p>Zabezpieczenie to stanowi dobrowolne zobowiązanie się Wnioskodawcy (dłużnika) do poddania się postępowaniu egzekucyjnemu na rzecz wierzyciela i musi mieć formę aktu notarialnego. Zabezpieczenie dofinansowania w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika powinno stanowić wartość nie mniejszą niż <u>200 %</u> kwoty udzielonego dofinansowania. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy. Wymaga ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia spośród pozostałych wymienionych w przepisach prawnych dot. udzielania środków na podjęcie działalności gospodarczej za wyj.</p>

**CZĘŚĆ X. ZAŁĄCZNIKI****1. DO WNIOSKU ZAŁĄCZAM:**

<b>ZAŁĄCZNIK NR 1</b> (druk znajduje się pod wnioskiem str. 11)	Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym
<b>ZAŁĄCZNIK NR 2</b> (druk znajduje się pod wnioskiem str. 12)	Oświadczenie Wnioskodawcy
<b>ZAŁĄCZNIK NR 3</b> (druk znajduje się pod wnioskiem str.13)	Oświadczenie dotyczące pomocy de minimis
<b>ZAŁĄCZNIK NR 4</b> (druk znajduje się pod wnioskiem str. 15)	Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
<b>ZAŁĄCZNIK NR 5</b> (druk znajduje się pod wnioskiem str. 25)	Oświadczenie współmałżonka załączyć tylko w przypadku pozostawania w związku małżeńskim, w ustawowej wspólności małżeńskiej majątkowej
<b>ZAŁĄCZNIK NR 6A I 6B</b> (druk znajduje się pod wnioskiem str. 27 i 29)	Oświadczenie poręczyciela w przypadku, gdy formą zabezpieczenia będzie weksel z poręczeniem wekslowym lub poręczenie
<b>ZAŁĄCZNIK NR 7A I 7B</b> (druk znajduje się pod wnioskiem str. 31 i 33)	Dokumenty potwierdzające nawiązanie współpracy z przyszłymi dostawcami, kontrahentami, odbiorcami i podwykonawcami
DOKUMENTY DOTYCZĄCE UŻYTKOWANEJ NIERUCHOMOŚCI LUB LOKALU	W przypadku własności lokalu - odpis aktu własności lokalu lub aktualny odpis księgi wieczystej W przypadku najmu, dzierżawy lub użyczenie - umowę lub umowę przedwstępną lokalu, w którym prowadzona będzie działalność. W przypadku współwłasności lokalu - zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu od współwłaścicieli - wraz z dokumentem potwierdzającym własność
DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE POSIADANE WYKSZTAŁCENIE, ODBYTE SZKOLENIA, KURSY, UZYSKANE NIEZBĘDNE POZWOLENIA ORAZ DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE PRZYDATNE DO PROWADZENIA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI	Świadectwa, certyfikaty, dyplomy itp.- kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem, data i czytelny podpis wnioskodawcy
PORTFOLIO	W przypadku osób, które będą realizować działalność gospodarczą, której pomysł wynika z zainteresowań, nieformalnych doświadczeń

**OŚWIADCZAM, ŻE DANE ZAWARTE WE WNIOSKU SĄ ZGONE ZE STANEM PRAWNYM I FAKTYCZNYM**

<b>DATA</b>	<b>CZYTELNY PODPIS WNIOSKODAWCY</b>

**Wniosek opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa:**

- Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
- Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*

## OŚWIADCZENIE

Na dzień złożenia wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej:

1. W okresie ostatnich 2 lat nie byłem/am prawomocnie skazana/y wyrokiem 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/am działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
3. Nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
4. Nie skorzystałem/am z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
5. Nie skorzystałem/am z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy z dnia 20 marca 2025r o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
6. Nie przerwałem/am z własnej winy w okresie ostatnich 12 miesięcy realizacji formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 marca 2025r o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
7. Nie złożyłem/am do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o jednorazowe środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta.
8. Nie posiadam zaległości podatkowych;
9. Dopełniłem, jako pracodawca lub przedsiębiorca obowiązek opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub zgłosiłem do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;
  - Nie dotyczy
10. Nie posiadam zaległości z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne

- **Bezrobotny** oświadcza, iż spełnia warunki zawarte w pkt. 1-10 Oświadczenia
- **Poszukujący pracy** niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej oświadcza, że spełnia warunki określone w punkcie 1 i 4-10 Oświadczenia oraz oświadcza, że nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywanej działalności gospodarczej.
- **Absolwent CIS, absolwent KIS** oświadcza, iż spełnia warunki zawarte w punkcie 1-5 i 7-10 Oświadczenia.

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
/data i podpis czytelny Wnioskodawcy/

### OŚWIADCZENIE

1. Jako osoba fizyczna nie wykonywałem działalności, której przychód należny z tej działalności nie przekroczył w żadnym miesiącu 75% kwoty minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za i w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej.
2. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej, co najmniej przez 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Rozpocznę działalność gospodarczą w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków, jednak nie wcześniej niż, po dniu otrzymania środków.
5. Wykorzystam przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem i dokonam ich rozliczenia, a w przypadku niewydatkowane środków dokonam ich zwrotu w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
6. Nie dokonam zakupu sprzętu, rzeczy używanych, które kiedykolwiek zostały zakupione ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Dokonam zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.
8. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Św. moich danych osobowych dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosków o dofinansowanie.
9. Wobec mnie nie został orzeczony zakaz dostępu do środków, o których mowa art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
10. Posiadam przygotowane IPD, w którym jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej zostały dla mnie zaplanowane.
11. Zostałem zapoznany z prawami i obowiązkami dotyczącymi wsparcia w postaci jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
12. Zapoznałem się z projektem umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej i regulaminem.

.....  
/czytelny podpis Wnioskodawcy/

## Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis

Podstawa prawna: art. 7, ust. 4 Rozporządzenia 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 L, 2023/2831 z 15.12.2023)

### Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

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

Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

--

Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

--

### Oświadczam, że w okresie 3 poprzedzających lat<sup>6</sup>:

nie uzyskano pomocy de minimis

uzyskano pomoc de minimis w wysokości:

w PLN

--

w EUR

--

nie uzyskano pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

uzyskano pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w wysokości:

w PLN

--

w EUR

--

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

### Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

--

Numer telefonu

--

Data i podpis Wnioskodawcy

--

6

*\*Zgodnie z art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie 3 lat, przy czym, zgodnie z pkt 11 preambuły do ww. rozporządzenia, „dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznanej w ciągu minionych trzech lat”. Oznacza to, że obecnie do ustalania dostępnego przedsiębiorstwu limitu pomocy de minimis bierze się pod uwagę **3 minione lata**, a nie rok bieżący oraz 2 ostatnie lata podatkowe (3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc de minimis była udzielona 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlegała pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona przedsiębiorstwu począwszy od 5 stycznia 2021 r. do 5 stycznia 2024 r. włącznie) – Źródło inf.: [https://uokik.gov.pl/nowe-zasady-pomocy-de-minimis#\\_ftn1](https://uokik.gov.pl/nowe-zasady-pomocy-de-minimis#_ftn1).*



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 z 15.12.2023)																					
<b>A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i><sup>1)</sup></b>	<b>A1. Informacje dotyczące wnioskodawcy niebędącego podmiotem, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i><sup>2)</sup></b>																				
1. Identyfikator podatkowy NIP podmiotu	1a. Identyfikator podatkowy NIP wnioskodawcy <sup>3)</sup>																				
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
2. Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu	2a. Imię i nazwisko albo nazwa wnioskodawcy																				
3. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu	3a. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wnioskodawcy																				
4. Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę <sup>4)</sup>																					
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					
5. Forma prawna podmiotu <sup>5)</sup>																					
przedsiębiorstwo państwowe	<input type="checkbox"/>																				
jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	<input type="checkbox"/>																				
jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679)	<input type="checkbox"/>																				
podmiot, w stosunku do którego 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. 1616, z późn. zm.)	<input type="checkbox"/>																				
jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.)	<input type="checkbox"/>																				
inna (podać jaka)	<input type="checkbox"/>																				

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.) <sup>5)</sup>													
mikroprzedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	średni przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>										
mały przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>	inny przedsiębiorca	<input type="checkbox"/>										
7. Klasa działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc <i>de minimis</i> <sup>6)</sup>													
<table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>													
a) określona zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1936)	<input type="checkbox"/>												
b) określona zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1885, z późn. zm.) <sup>7)</sup>	<input type="checkbox"/>												
8. Data utworzenia podmiotu													
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20%; height: 30px;"> </td> <td style="width: 20%;">–</td> <td style="width: 20%; height: 30px;"> </td> <td style="width: 20%;">–</td> <td style="width: 40%; height: 30px;"> </td> </tr> <tr> <td>dzień</td> <td></td> <td>miesiąc</td> <td></td> <td>rok</td> </tr> </table>					–		–		dzień		miesiąc		rok
	–		–										
dzień		miesiąc		rok									
9. Powiązania z innymi przedsiębiorcami <sup>8)</sup>													
Czy między podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:													
a) jeden przedsiębiorca posiada większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników drugiego przedsiębiorcy?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie											
b) jeden przedsiębiorca ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorcy?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie											
e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych w lit. a–d przez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie											

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej w lit. a–e należy podać:		
a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców		
b) łączną wartość pomocy <i>de minimis</i> udzielonej wszystkim powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom w okresie minionych 3 lat <sup>9)</sup> poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> <sup>10)</sup>		
10. Informacja o utworzeniu podmiotu w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy, lub w wyniku przekształcenia przedsiębiorcy		
Czy podmiot w okresie 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> :		
a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
b) przejął innego przedsiębiorcę?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
d) powstał w wyniku przekształcenia przedsiębiorcy?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> 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 <i>de minimis</i> udzielonej wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom w okresie minionych 3 lat <sup>9)</sup> poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> <sup>10)</sup>		
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 <i>de minimis</i> udzielonej przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem lub przekształceniem, w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot, w okresie minionych 3 lat <sup>9)</sup> poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> <sup>10)</sup>		
Jeżeli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy <i>de minimis</i> uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem była przeznaczona na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:		
a) łączną wartość pomocy <i>de minimis</i> udzielonej przedsiębiorcy przed podziałem w okresie minionych 3 lat <sup>9)</sup> poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> <sup>10)</sup>		
b) wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)		
c) wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)		

<b>B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i><sup>11)</sup></b>		
1. Czy wobec podmiotu toczy się postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne lub czy spełnia on kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?		
<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
2. Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikroprzedsiębiorca lub innym niż mały lub średni przedsiębiorca albo – w przypadku, o którym mowa w art. 4 ust. 7 rozporządzenia 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> – podmiot będący każdym przedsiębiorcą znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-? <sup>12)</sup>		
<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
3. Czy w okresie 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy <i>de minimis</i> :		
a) podmiot odnotowuje rosnące straty?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
b) obroty podmiotu maleją?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
d) podmiot ma nadwyżki produkcji? <sup>13)</sup>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
Jeżeli tak, należy wskazać jakie:		
<b>C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i></b>		
1. Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i> , prowadzi działalność:		
a) w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury? <sup>14)</sup>	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

b) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie			
2. Czy pomoc <i>de minimis</i> , o którą podmiot wnioskuje, będzie przeznaczona na działalność wskazaną w pkt 1 lit. a lub b?						
<input type="checkbox"/> tak		<input type="checkbox"/> nie				
3. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lit. a lub b: czy jest zapewniona rozdzielność rachunkowa <sup>15)</sup> uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych literach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy <i>de minimis</i> (w jaki sposób)?						
<input type="checkbox"/> tak		<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie dotyczy			
<b>D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na których pokrycie ma być przeznaczona pomoc <i>de minimis</i>, o którą podmiot wnioskuje</b>						
1. Czy pomoc <i>de minimis</i> , o którą podmiot wnioskuje, zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?						
<input type="checkbox"/> tak		<input type="checkbox"/> nie				
2. Jeżeli tak, to czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> ?						
<input type="checkbox"/> tak		<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie dotyczy			
3. Jeżeli tak, należy wypełnić poniższą tabelę <sup>16)</sup> w odniesieniu do ww. pomocy innej niż pomoc <i>de minimis</i> oraz w odniesieniu do pomocy <i>de minimis</i> na te same koszty						
Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy	Przeznaczenie pomocy	Forma pomocy	Wartość pomocy brutto (PLN)
1	2	3	4	5	6	7
4. Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> , należy dodatkowo wypełnić lit. a–h poniżej:						
a) opis przedsięwzięcia						

b) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje																				
c) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy																				
d) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w lit. b																				
e) lokalizacja przedsięwzięcia <sup>77)</sup>																				
f) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia																				
g) etapy realizacji przedsięwzięcia																				
h) data rozpoczęcia <sup>18)</sup> i zakończenia realizacji przedsięwzięcia																				
<b>E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji</b>																				
Data																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">dzień</td> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">miesiąc</td> <td></td> <td colspan="4" style="text-align: center;">rok</td> </tr> </table>			-			-					dzień			miesiąc			rok			
		-			-															
dzień			miesiąc			rok														
Stanowisko służbowe																				
Numer telefonu																				
Imię, nazwisko i podpis																				

<sup>77)</sup> W przypadku gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje 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.

- <sup>2)</sup> Wypełnia się, w przypadku gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje 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).
- <sup>3)</sup> O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- <sup>4)</sup> Wpisuje się siedmiocyfrowy identyfikator określony zgodnie z rozporządzeniem 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.).
- <sup>5)</sup> Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- <sup>6)</sup> Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc *de minimis*. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- <sup>7)</sup> Wypełnia się do dnia 31 grudnia 2026 r., jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* nie dostosował tej klasy działalności do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), jednak w przypadkach określonych w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) kod PKD 93.29.Z według PKD 2007 może być podawany tylko do dnia 31 grudnia 2025 r.
- <sup>8)</sup> Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa albo jednostki samorządu terytorialnego.
- <sup>9)</sup> Okres minionych 3 lat należy rozumieć w ten sposób, że jeżeli na przykład pomoc *de minimis* była udzielona w dniu 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlega pomoc *de minimis* i pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona począwszy od dnia 5 stycznia 2021 r. do dnia 5 stycznia 2024 r. włącznie.
- <sup>10)</sup> 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 2025 r. poz. 468), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2018 r. poz. 461) oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- <sup>11)</sup> Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc *de minimis*, której wartość jest obliczana po ustaleniu 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 2024 r. poz. 291), oraz osób fizycznych, które na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęły prowadzenia działalności gospodarczej.
- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> Dotyczy wyłącznie producentów.
- <sup>14)</sup> 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.).
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Wypełnia się zgodnie z „Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza”.
- <sup>17)</sup> Należy podać dokładny adres przedsięwzięcia. Jeżeli nie jest możliwe wskazanie dokładnego adresu, należy podać lokalizację przedsięwzięcia przynajmniej na poziomie podregionu.
- <sup>18)</sup> Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia należy definiować zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego. Przykładowo, zgodnie z art. 2 pkt 23 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, rozpoczęcie prac oznacza rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego, co nastąpi najpierw.

### Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

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

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 2) – należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 3) – należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna udzielenia pomocy (kol. 4) – należy podać przepis oraz nazwę ustawy będącej podstawą udzielenia pomocy. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy również podać jego nazwę. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy również podać symbol określający ten akt: w przypadku decyzji – numer decyzji, w przypadku uchwały – numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy.

4. Przeznaczenie pomocy (kol. 5) – należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 161, z późn. zm.).

5. Forma pomocy (kol. 6) – należy podać kod oznaczający właściwą formę pomocy określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.

6. Wartość pomocy brutto (PLN) (kol. 7) – jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach oraz z właściwymi przepisami unijnymi.

.....  
 (imię i nazwisko małżonka wnioskodawcy)  
 .....  
 (adres zamieszkania)  
 .....

### OŚWIADCZENIE MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

- a) wyrażam zgodę na nabycie praw i zaciągnięcie zobowiązań przez mojego małżonka..... z Powiatowego Urzędu  
 (imię i nazwisko małżonka)  
 Pracy w zakresie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej oraz wszelkich innych czynności związanych z tym dofinansowaniem.;
- b) Nie będę sprzeciwiać się dochodzeniu roszczeń z majątku wspólnego;
- c) zapoznałem/łam się z Klauzulą informacyjną udostępnioną poniżej o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim zgodnie z Rozporządzeniem 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) i z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

.....  
 data i czytelny podpis małżonka wnioskodawcy

#### Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Na podstawie 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1) zwanego dalej "RODO" informuję, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim reprezentowany przez Dyrektora.  
 Dane kontaktowe: **ul. Aleja 3 Maja 36, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski**, e-mail: **kios@praca.gov.pl**, tel.: **(41) 265-42-08**.
- We wszystkich sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora, Inspektorem Ochrony Danych. Taki kontakt może się odbyć w sposób bezpośredni (pokój 4 w siedzibie PUP w Ostrowcu Świętokrzyskim), pod numerem telefonu 41-265-42-08 wew. 309, drogą elektroniczną na adres email: **iodo@pup.ostrowiec.pl** lub pisemnie na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Aleja 3 maja 36, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w formie papierowej i elektronicznej przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim w celu i w zakresie niezbędnym do realizacji wniosku i umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) mówiącego o zgodności z prawem przetwarzania danych niezbędnych do realizacji umowy. Wymóg przetwarzania danych poręczycieli, ich małżonków oraz małżonków wnioskodawców wynika z przepisów prawa w tym Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025 r. i jest ściśle związany z faktem istnienia umów wnioskodawców z PUP oraz umów poręczenia lub deklaracji wekslowej.
- W związku z przetwarzaniem danych w celu o którym mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatowym Urzędem Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a po tym czasie przez okres wynikający z przepisów prawa jednak nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym dla celów archiwalnych przez okres podyktowany ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w oparciu o Jednolity RzeczoWy Wykaz Akt obowiązujący u nas.
- Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do żądania sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu.
- W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.



**OŚWIADCZENIE OSOBY WSKAZANEJ JAKO PORĘCZYCIEL**  
(poręczycielem może być osoba fizyczna lub osoba prawna)

Ja niżej podpisany(a) .....  
(imię/imiona i nazwisko poręczyciela lub dane firmy)

adres zamieszkania .....

adres do doręczeń:.....

rodzaj, seria i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość .....

Numer PESEL jeżeli został nadany 

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

W przypadku braku PESEL: data i miejsce urodzenia: ..... płeć: ....., stan cywilny: .....

**OŚWIADCZAM, ŻE:**

**Stan cywilny:**

- \*kawaler/panna (nieżonaty/niezamężna)  
 \*żonaty/zamężna

**Moja sytuacja majątkowa ( zaznaczyć jeśli dotyczy):**

- \* posiadam wspólność majątkową z małżonką/iem,  
 \*posiadam rozdzielność majątkową z małżonką/iem

**Źródła dochodów:**

- \* zatrudnienie

.....  
(pełna nazwa i adres zakładu pracy)

- \* własna działalność gospodarcza

.....  
(pełna nazwa i adres własnej firmy)

NIP 

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

- \* emerytura / renta     \* własne gospodarstwo rolne

\*właściwie zaznaczyć

Kwota dochodu brutto wynosi: .....zł (średni miesięczny dochód brutto z ostatnich 3 m-cy)

Zobowiązania finansowe (raty , kredyty, itp.) razem wynoszą: .....zł

Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia wynosi .....zł.

Posiadany majątek: .....

Dane osobowe małżonka poręczyciela : ..... numer PESEL 

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

  
(imię/imiona i nazwisko)

w przypadku braku PESEL: rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.....

adres zamieszkania małżonka.....

adres do doręczeń małżonka .....

Informacje o statusie małżonka:

- \*bezrobotny/a ,     \* poszukujący/a pracy,     \*nie dotyczy.

\*właściwie zaznaczyć

*Ponadto oświadczam, że zapoznałem/łam się z Klauzulą informacyjną udostępnioną poniżej o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim zgodnie z Rozporządzeniem 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) i z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.*

Potwierdzam prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu

.....  
data i czytelny podpis poręczyciela

**Oświadczenie małżonka poręczyciela** (w przypadku wspólności majątkowej)

Ja niżej podpisany(-a) ..... przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę, aby małżonek był poręczycielem Pana/i.....  
w przypadku przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Św. Ponadto oświadczam, że zapoznałem/łam się z Klauzulą informacyjną udostępnioną poniżej o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim zgodnie z Rozporządzeniem 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) i z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

.....  
data i czytelny podpis małżonka poręczyciela

## **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim.**

Na podstawie 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1) zwanego dalej "RODO" informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim reprezentowany przez Dyrektora.  
Dane kontaktowe: **ul. Aleja 3 Maja 36, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski**, e-mail: **kios@praca.gov.pl**, tel.: **(41) 265-42-08**.
2. We wszystkich sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora, Inspektorem Ochrony Danych. Taki kontakt może się odbyć w sposób bezpośredni (pokój 4 w siedzibie PUP w Ostrowcu Świętokrzyskim), pod numerem telefonu 41-265-42-08 wew. 309, drogą elektroniczną na adres email: **iodo@pup.ostrowiec.pl** lub pisemnie na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Aleja 3 maja 36, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w formie papierowej i elektronicznej przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim w celu i w zakresie niezbędnym do realizacji wniosku i umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) mówiącego o zgodności z prawem przetwarzania danych niezbędnych do realizacji umowy. Wymóg przetwarzania danych poręczycieli, ich małżonków oraz małżonków wnioskodawców wynika z przepisów prawa w tym Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025 r. i jest ściśle związany z faktem istnienia umów wnioskodawców z PUP oraz umów poręczenia lub deklaracji wekslowej.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu o którym mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 3) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - 4) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatowym Urzędem Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a po tym czasie przez okres wynikający z przepisów prawa jednak nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym dla celów archiwalnych przez okres podyktowany ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w oparciu o Jednolity Rzeczą Wykaz Akt obowiązujący u nas.
6. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do żądania sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.



## **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim.**

Na podstawie 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1) zwanego dalej "RODO" informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim reprezentowany przez Dyrektora.  
Dane kontaktowe: **ul. Aleja 3 Maja 36, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski**, e-mail: **kios@praca.gov.pl**, tel.: **(41) 265-42-08**.
2. We wszystkich sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora, Inspektorem Ochrony Danych. Taki kontakt może się odbyć w sposób bezpośredni (pokój 4 w siedzibie PUP w Ostrowcu Świętokrzyskim), pod numerem telefonu 41-265-42-08 wew. 309, drogą elektroniczną na adres email: **iodo@pup.ostrowiec.pl** lub pisemnie na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Aleja 3 maja 36, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w formie papierowej i elektronicznej przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim w celu i w zakresie niezbędnym do realizacji wniosku i umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) mówiącego o zgodności z prawem przetwarzania danych niezbędnych do realizacji umowy. Wymóg przetwarzania danych poręczycieli, ich małżonków oraz małżonków wnioskodawców wynika z przepisów prawa w tym Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025 r. i jest ściśle związany z faktem istnienia umów wnioskodawców z PUP oraz umów poręczenia lub deklaracji wekslowej.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu o którym mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - 5) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - 6) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatowym Urzędem Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, a po tym czasie przez okres wynikający z przepisów prawa jednak nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym dla celów archiwalnych przez okres podyktowany ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w oparciu o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący u nas.
6. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do żądania sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

**POTWIERDZAJĄCY DOKONANIE CZYNNOŚCI POZWALAJĄCYCH NA ZAPOZNANIE  
POTENCJALNYCH KLIENTÓW Z OFERTĄ PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI**

.....

Data, miejscowość

.....

Imię i nazwisko/ pieczętka

.....

.....

Adres

Zostałem/am zapoznany/a ofertą planowanej działalności

Pana/Pani..... w przypadku jej założenia jestem  
zainteresowany/a zakupem oferowanego towaru/ usług\*

.....

Podpis/pieczętka potencjalnego klienta



<b>POTWIERDZAJĄCY DOKONANIE CZYNNOŚCI, KTÓRE POZWOLĄ NA ZAPEWNIENIE PŁYNNEJ WSPÓŁPRACY Z DOSTAWCAMI I KONTRAHENTAMI</b>
<i>Uwaga: W przypadku posiadania umów przedwstępnych, do wniosku w miejsce załącznika 8, należy załączyć kserokopie umowy potwierdzoną za zgodność z oryginałem.</i>

.....

Data, miejscowość

.....

Imię i nazwisko/ nazwa firmy

.....

.....

Adres

Zostałem/am zapoznana/y z ofertą planowanej działalności.

Deklaruję współpracę z Panią/Panem..... w przypadku  
założenia przez nią/ niego działalności gospodarczej.

.....

podpis/pieczętka dostawcy/ kontrahenta

