



**Powiatowy Urząd Pracy
w Ostrowcu Świętokrzyskim**

.....
/miejsowość, data/

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

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

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚRODKÓW
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Wniosek opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa:

art. 46 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Rozporządzenia 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

Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 maja 2023 r. w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnej, utworzenia stanowiska pracy oraz finansowania kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej;

Rozporządzenia 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*

W celu właściwego wypełnienia wniosku, należy starannie przeczytać wniosek oraz dokładnie zapoznać się z Regulaminem przyznawania osobom bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków. Wniosek obejmuje zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia i podjęcia przez PUP właściwej decyzji. Prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby precyzyjnie odpowiedzieć na wszystkie pytania. Tylko wtedy będzie możliwa prawidłowa ocena planowanego przedsięwzięcia. Wniosek przeznaczony jest również dla osób bezrobotnych ubiegających się o założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do istniejącej spółdzielni socjalnej.

1. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

2. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wyznaczone wizyty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowcu Św. we wskazanych terminach.

3. Każdą kopię załączoną do wniosku należy potwierdzić za zgodność z oryginałem, przez osobę upoważnioną, z datą i czytelnym podpisem.

4. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, pozwalające odczytać poprzednią treść i zaparafowanie.

5. Wniosek zostanie uwzględniony, gdy wnioskodawca spełnia warunki wynikające z przepisów oraz złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

7. Wniosek zawierający braki formalne będzie rozpatrywany po ich uzupełnieniu.

Imię i nazwisko																
Adres miejsca zamieszkania																
Telefon																
Numer PESEL, jeżeli został nadany																
NIP jeżeli został nadany																
Kwota wnioskowanego dofinansowania (nie może przekroczyć 6 - krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia) musi wynikać z kalkulacji kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej zł															
Przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) <u>na poziomie podklasy</u> (opis wg PKD np. Tynkowanie, Fryzjerstwo i pozostałe zabiegi kosmetyczne) Uwaga: tylko jeden rodzaj, jedna podklasa. :	Symbol (np. 9602Z):															
Numer konta bankowego, na który należy przekazać środki w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku																

INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Zaznacz x	
	Osoba bezrobotna*
	Opiekun*
	Absolwent centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym *
	Absolwent klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym*

**właściwie zaznaczyć znakiem X*

1. Pozostaję w związku małżeńskim*:

w ustawowej wspólności małżeńskiej majątkowej z
(imię i nazwisko współmałżonka)

i posiadam rozdzielność majątkową z
(imię i nazwisko współmałżonka)

Nie pozostaję w związku małżeńskim*.

** właściwie zaznaczyć znakiem X*

2. Czy wcześniej prowadził(a) Pan(i) działalność gospodarczą? Tak * Nie * (niepotrzebnie skreślić)

Jeśli tak, to podać okres w jakim była prowadzona i datę jej wykreślenia oraz przyczyny rezygnacji.

.....
.....

3. Posiadane predyspozycje i umiejętności przydatne w planowanej działalności gospodarczej.

a) wykształcenie, odbyte szkolenia, kursy, uzyskane niezbędne pozwolenia oraz doświadczenie zawodowe przydatne do prowadzenia planowanej działalności.

(należy załączyć dokumenty potwierdzające nabycie kwalifikacji)

.....
.....

b) doświadczenie zawodowe (związane z rodzajem wnioskowanej działalności, załączyć odpowiednie dokumenty)

.....
.....

c) umiejętności i zainteresowania, które zdaniem wnioskodawcy będą przydatne do prowadzenia działalności we wskazanym zakresie:

.....
.....

II. OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Szczegółowy opis planowanej działalności:

Uwaga. Należy odnieść się wyłącznie do wskazanej na stronie 1 podklasy PKD działalności

A) Charakter i cel planowanej działalności gospodarczej

.....
.....
.....
.....

B) Główne cechy i zalety

.....
.....
.....
.....
.....

C) Indywidualne motywy podjęcia działalności.

Uzasadnieniem wyboru rodzaju planowanej działalności lub wyczerpujący opis rodzaju działalności gospodarczej, informacje o przeznaczeniu wnioskowanych środków zgodnie z planowaną działalnością lub celem przystąpienia do spółdzielni socjalnej

.....
.....
.....
.....

2. Adres lokalu, siedziby planowanej działalności i opis lokalizacji pod kątem korzyści wynikających z jej usytuowania

.....

4. Ewentualny adres magazynowania lub użytkowania powierzchni związanych z prowadzeniem przedmiotowej działalności gospodarczej (inny niż adres siedziby prowadzenia działalności gospodarczej).

.....
.....

5. Informacje na temat lokalu w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza:

- Własność*, Współwłasność*, Najem*, Dzierżawa*, Użyczenie*

*właściwe zaznaczyć

Dołączyć:

W przypadku własności lokalu - odpis aktu własności lokalu lub aktualny odpis księgi wieczystej.

W przypadku najmu, dzierżawy lub użyczenie - umowę lub umowę przedwstępną najmu, dzierżawy lub użyczenie 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

6. Opis stanu lokalu wraz z informacją czy lokal i jego otoczenie wymagają adaptacji, remontu i innych dodatkowych prac.....

.....
.....

7. Stan przygotowania do uruchomienia działalności:

– Posiadam maszyny i urządzenia (wymienić jakie i podać ich wartość)

.....
.....

– Posiadam środki transportu (wymienić jakie oraz podać ich wartość):.....

.....

– Posiadam inne materiały / np. surowiec, towar / - określić jakie i podać wartość:

.....

8. Wymagane pozwolenia, atesty, certyfikaty, koncesje itp. konieczne do uruchomienia działalności (jeśli planowana działalność tego wymaga):

– posiadane

– do uzyskania

9. Oświadczam, że zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług będzie/nie będzie* przysługiwało mi prawo do odzyskania podatku od towarów i usług zakupionych w ramach wnioskowanego dofinansowania.

*właściwe zaznaczyć

10. Oświadczam, że z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej będę odprowadzał/a składki na ubezpieczenie społeczne do:

ZUS*,

KRUS *

*właściwe zaznaczyć

11. Przewidywane całkowite przychody z planowanej działalności gospodarczej:

- miesięczne zł, - rocznezł

III. DANE DOTYCZĄCE RYNKU PRACY

1. Czy występuje realne zapotrzebowanie na oferowany produkt/usługę. Jakie są źródła tej informacji? Jakie są rozmiary rynku?

.....

2. Obszar, który będzie rynkiem zbytu produktów/usług – czy produkty/usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy eksport?

.....

.....

3. Czy posiada Pan/i rozeznanie lub ewentualne kontakty (np. wstępne umowy, zamówienia, referencje, promesy) z przyszłymi:

– dostawcami – kontrahentami (proszę opisać, załączyć):.....

.....

– odbiorcami (proszę opisać, załączyć):

.....

3. Sposób promocji i reklamy – planowana metoda wejścia na rynek (proszę opisać)

.....

.....

VII. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA*

*właściwe zaznaczyć przez wpisanie w kratkę X

poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego (przez dwie osoby). Poręczycielem może być osoba fizyczna lub osoba prawna, która osiąga wynagrodzenie lub dochód co najmniej 70% przeciętnego wynagrodzenia brutto miesięcznie. (w przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia poręczyciele muszą wypełnić załącznik 10A i 10B). Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w dniu podpisania umowy.

weksel z poręczeniem wekslowym (aval). 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 nie posiadający osobowości prawnej, PUP gwarantuje sobie możliwość oceny zdolności finansowej tego podmiotu.

weksel in blanco. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w dniu podpisania umowy. Wymaga ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia

gwarancja bankowa. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy.

zastaw na prawach i rzeczach. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy.

blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowego. Zabezpieczenie dofinansowania w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz gwarancji bankowej powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 150 % kwoty udzielonego dofinansowania. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy.

akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Zabezpieczenie dofinansowania w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 200 % kwoty udzielonego dofinansowania. Akt jest przygotowywany po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dotacji tej formy zabezpieczenia nastąpi w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy. Wymaga ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.

Uwaga: Zabezpieczanie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksła in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

VIII. Załączniki

Załączniki stanowią integralną część wniosku.

Do wniosku załączam:

1. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu **Załącznik 1**,
2. Oświadczenie Wnioskodawcy – **Załącznik nr 2**
3. Oświadczenie dotyczące pomocy de minimis – **załącznik nr 3**,
4. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – **załącznik nr 4**,
5. Oświadczenie współmałżonka – **Załącznik nr 5** – załączyć tylko w przypadku pozostawania w związku małżeńskim, w ustawowej wspólności małżeńskiej majątkowej,
6. Oświadczenie poręczyciela w przypadku gdy formą zabezpieczenia będzie weksel z poręczeniem wekslowym lub poręczenie - **załącznik nr 6a i 6b**
7. Dokumenty potwierdzające nawiązanie współpracy z przyszłymi dostawcami, kontrahentami, odbiorcami i podwykonawcami.
8. 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
9. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, odbyte szkolenia, kursy, uzyskane niezbędne pozwolenia oraz doświadczenie zawodowe przydatne do prowadzenia planowanej działalności
10. W przypadku wniosku o przyznanie środków na założenie spółdzielni socjalnej należy dołączyć oświadczenie założycieli spółdzielni socjalnej o wykorzystaniu zgodnie z przeznaczeniem środków Funduszu Pracy przyznanych na założenie spółdzielni socjalnej, które będą wniesione przez członków do spółdzielni socjalnej.
11. Do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun lub poszukujący pracy dołączają:
a. pisemne zobowiązanie spółdzielni socjalnej do przyjęcia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna

- lub poszukującego pracy na członka oraz do ich zatrudnienia przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia przystąpienia do spółdzielni socjalnej, po wniesieniu środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- b. oświadczenie spółdzielni socjalnej o niezaleganiu z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych, a także nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - c. oświadczenie spółdzielni socjalnej o tym, że nie znajduje się ona w stanie likwidacji;
 - d. pisemne zobowiązanie spółdzielni socjalnej do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - e. oświadczenie spółdzielni socjalnej o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - f. pisemne zobowiązanie spółdzielni socjalnej do wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem środków Funduszu Pracy przyznanych na przystąpienie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna lub poszukującego pracy do spółdzielni socjalnej i wniesionych do tej spółdzielni;
 - g. wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis*, pomocy *de minimis* w rolnictwie i pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jakie spółdzielnia socjalna otrzymała w okresie minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*;

.....
/podpis wnioskodawcy/

Oświadczenie

W okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o przyznanie środków nie byłem/am karany/a za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. **Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

/data i podpis wnioskodawcy/

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) Nie otrzymałem/am bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
- 2) Nie posiadałem/am wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – przedłożę oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem, co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy opiekuna).
- 3) Nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
- 4) 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
- 5) Nie złożyłem/am wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej i nie pełniłem funkcji członka zarządu spółdzielni socjalnej w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
- 6) Nie posiadałem/am wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego jako założyciel spółdzielni socjalnej; w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku
- 7) W okresie 12 m-cy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy osoby bezrobotnej):
 - a) nie odmówiłem/am bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b) nie przerwałem/am z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjąłem/am szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
- 8) W okresie 12 m-cy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku nie przerwałem/am z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych (dotyczy opiekuna).
- 9) Dokonam wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, nie wcześniej niż, po dniu zawarcia umowy z PUP oraz otrzymaniu środków.
- 10) Wykorzystam przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem.
- 11) Nie dokonam zakupu sprzętu, rzeczy używanych, które kiedykolwiek zostały zakupione ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 12) Zostałem/am poinformowany/a o konieczności dokonania zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
- 13) Zapoznałem/am się z treścią Regulaminu przyznawania bezrobotnym, opiekunom, absolwentom CIS lub absolwentom KIS dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
- 14) Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Św. moich danych osobowych dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosków o dofinansowanie.
- 15) 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.

.....
/podpis wnioskodawcy/

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POMOCY *DE MINIMIS*

Oświadczam, że:

- w ciągu minionych 3 lat poprzedzających złożenie wniosku
otrzymałem/am - nie otrzymałem/am* pomocy *de minimis*¹

(w przypadku otrzymania pomocy proszę wypełnić poniższą tabelę i załączyć stosowne zaświadczenia)

Lp	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
Łączna wartość pomocy de minimis					

Składając powyższe oświadczenie jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

*niepotrzebne skreślić

¹ *pomoc de minimis* w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr Nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1) oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu minionych trzech lat, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy 300 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat.

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis 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 de minimis (Dz. Urz. UE L2023/2831)

A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*¹⁾

A1. Informacje dotyczące wnioskodawcy niebędącego podmiotem, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*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 wspólnika³⁾

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 siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

- przedsiębiorstwo państwowe
- jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. Nr 45, 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.)⁵⁾

8) Data utworzenia podmiotu

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

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

- a) jeden przedsiębiorca posiada większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników drugiego przedsiębiorcy? tak nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? tak nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub 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 powiązanim 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 minimis⁹⁾

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

tak nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro-, mały lub średni- 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 wprowadzenia do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury ?¹²⁾ tak nie
- 5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4? tak nie
- 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 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)? tak nie
 nie dotyczy

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

- 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.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

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

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

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

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy
(kol. 3a i 3b)

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

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

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

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

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

4. Forma pomocy (kol. 4) – należy podać kod oznaczający właściwą formę pomocy określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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).

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

a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do

obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwotę udzielonej pożyczki lub kwotę odroczonego podatku) oraz

b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów

wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach

dotyczących pomocy publicznej oraz z

właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy (kol. 6) – 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.

.....
 (imię i nazwisko współmałżonka wnioskodawcy)

 (adres)

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

- a)** wyrażam zgodę na nabycie praw i zaciąganie zobowiązań przez moją/ mojego* żonę/ męża* z Powiatowego Urzędu
 (imię i nazwisko współmałżonka)

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 współmałżonka 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 :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim.
 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 współmałżonków oraz współmałżonków wnioskodawców wynika z przepisów prawa 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:
 - 1) 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;
 - 2) 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.

OŚWIADCZENIE OSOBY WSKAZANEJ JAKO PORĘCZYCIEL

Ja niżej podpisany(a)

(imię i nazwisko poręczyciela)

zamieszkały(a).....

(ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy i miejscowość)

PESEL (jeśli został nadany)

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

legitymujący(a) się..... seria/numer

(nazwa dokumentu potwierdzającego tożsamości np. dowód osobisty)

Oświadczam, że:

moim źródłem dochodu jest:

* **zatrudnienie w**
(pełna nazwa i adres zakładu pracy)* **własna działalność gospodarcza**.....
(pełna nazwa i adres własnej firmy)

NIP

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

* **emerytura / renta*** **własne gospodarstwo rolne**Kwota dochodu brutto wynosi:zł (średni miesięczny dochód brutto z ostatnich 3 m-cy)

Zobowiązania finansowe wynoszą :zł

Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia wynosizł.

*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu

.....
data i czytelny podpis poręczyciela**Oświadczenie współmałżonka poręczyciela** (w przypadku wspólności majątkowej)

Ja niżej podpisany(-a) przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę, aby współmałżonek był poręczycielem Pana/i..... w przypadku przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Św.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/lam 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 współmałżonka 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 Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim.
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 współmałżonków oraz współmałżonków wnioskodawców wynika z przepisów prawa 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:
 - 1) 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;
 - 2) 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 Rzeczywoy 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.

OŚWIADCZENIE OSOBY WSKAZANEJ JAKO PORĘCZycIEL

Ja niżej podpisany(a)

(imię i nazwisko poręczyciela)

zamieszkały(a).....

(ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy i miejscowość)

PESEL (jeśli został nadany)

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

legitymujący(a) się..... seria/numer

(nazwa dokumentu potwierdzającego tożsamości np. dowód osobisty)

Oświadczam, że:

moim źródłem dochodu jest:

* **zatrudnienie w**
(pełna nazwa i adres zakładu pracy)* **własna działalność gospodarcza**.....
(pełna nazwa i adres własnej firmy)

NIP

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

* **emerytura / renta*** **własne gospodarstwo rolne**Kwota dochodu brutto wynosi:zł (średni miesięczny dochód brutto z ostatnich 3 m-cy)

Zobowiązania finansowe wynoszą :zł

Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia wynosizł.

*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu

.....
data i czytelny podpis poręczyciela**Oświadczenie współmałżonka poręczyciela** (w przypadku wspólności majątkowej)

Ja niżej podpisany(-a) przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę, aby współmałżonek był poręczycielem Pana/i..... w przypadku przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Św.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/lam 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 współmałżonka 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 :

11. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim.
Dane kontaktowe: *ul. Aleja 3 Maja 36, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski*, e-mail: *kios@praca.gov.pl*, tel.: *(41) 265-42-08*.
12. 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.
13. 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 współmałżonków oraz współmałżonków wnioskodawców wynika z przepisów prawa i jest ściśle związany z faktem istnienia umów wnioskodawców z PUP oraz umów poręczenia lub deklaracji wekslowej.
14. 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.
15. 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 Rzeczywo Wykaz Akt obowiązujący u nas.
16. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do żądania sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu.
17. 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.
18. 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.
19. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
20. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.