 ,

Nr akt ........................................... Data wpływu .................................

**Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 620);
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.)

Adres korespondencyjny Wnioskodawcy:
Imiona i nazwisko……………………………………….…………………………….……….
Miejscowość……………………………………………..……Kod pocztowy…….………....
Ulica………………………………………………………………………Nr…………………..
Telefon………………………………………………………………………………………….
E-mail………………………………………………………………………………………..….

**Uwaga:**

W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia i podjęcia przez Powiatowy Urząd Pracy właściwej decyzji.

Prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby precyzyjnie odpowiedzieć na podstawowe pytania. Tylko wtedy będziemy mogli prawidłowo ocenić Państwa przedsięwzięcie i pomóc w jego realizacji. Wniosek należy wypełnić czytelnie.

Przedkładający niniejszy wniosek zapewnia udostępnienie przedstawicielom Powiatowego Urzędu Pracy wgląd w dokumentację przedsięwzięcia w okresie przed przyznaniem środków oraz w okresie trwania umowy.

**Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. Od negatywnego stanowiska Powiatowego Urzędu Pracy nie przysługuje odwołanie**, a złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być udzielone osobie bezrobotnej, absolwentowi KIS, absolwentowi CIS oraz poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej zwanej dalej wnioskodawcą, która nie otrzymała bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności i nie przerwała w okresie ostatnich 12 miesięcy z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie.

Działalność będzie prowadzona na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze oraz będzie prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy.
**Podjęcie działalności gospodarczej może nastąpić dopiero po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, podpisaniu stosownej umowy i otrzymaniu środków na konto.**

Wnioskowana kwota musi wynikać ze szczegółowej specyfikacji i harmonogramu wydatków przedstawionych w tabeli w części VII. niniejszego wniosku.

Ponadto informuję, że w przypadku nieutrzymywania kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy co najmniej raz na 90 dni w celu potwierdzenia zainteresowania pomocą określoną w ustawie, pozbawienie statusu bezrobotnego nastąpi po upływie 90 dni od dnia ostatniego kontaktu z PUP na okres 90 dni (art. 65 ust.1 pkt 11 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia Dz.U. z 2025 r. poz. 620).

1. Informacje o wnioskodawcy:
2. Imiona i nazwisko……………………………………………………………….........
3. PESEL………………………………………………………………………………….
4. Data i miejsce urodzenia……………………………………………………………..
5. Dowód osobisty seria………………………..…. nr…………………….…………..
wydany przez……………………………………..dnia……………………………….
6. Imiona rodziców………………………………………………………………………..
7. Stan cywilny…………………………………………………………………………….
8. NIP……………………………………………………………………………………….
9. Miejsce zameldowania:
Pobyt stały/czasowy do dnia…………………………………………………………..
Kod poczty………………………… Miejscowość…………………………………….
Ulica………………………………………………..nr ………………………………….
10. Telefon……………………………………………………………………………………
11. Wykształcenie……………………………….zawód wyuczony………………………
Staż pracy ogółem (w latach):………………………………………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okres przepracowany | Nazwa pracodawcy/zakładu pracy | Zajmowane stanowisko | Rodzaj umowy |
| Od  | Do  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ostatnie miejsce pracy:……………………………………………………………………….
Ostatnie zajmowane stanowisko…………………………………………………………….
Sposób rozwiązania umowy o pracę………………………………………………………..

1. Posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe związane z planowaną działalnością gospodarczą ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. Czy wcześniej wykonywał/-a Pan/-i działalność gospodarczą, w tym prowadzoną poza granicami kraju (jeżeli tak, to należy wskazać rodzaj prowadzonej działalności, okres prowadzenia działalności, datę i przyczyny zamknięcia, jeżeli jest to działalność prowadzona poza granicami kraju należy wskazać kraj, w którym była ona prowadzona) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

II. Dane dotyczące współmałżonka
W przypadku przyznania środków Wnioskodawca podpisuje umowę za zgodą współmałżonka, chyba że istnieje między nimi rozdzielność majątkowa.
1. Imiona i nazwisko ……………………………………………………………………….....
2. Adres zamieszkania ……………………………………………………………………….
3. PESEL ……………………………………………………………………………………....
4. Seria i numer dowodu osobistego ………………………………………………………..
5. Data i miejsce urodzenia ……………………………………………………………….....
6. Imiona rodziców ……………………………………………………………………………
7. Miejsce pracy współmałżonka ……………………………………………………………
8. Czy współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą?.........................................
Jeżeli tak, należy wskazać profil działalności gospodarczej oraz kod PKD …………………………………………………………………………………………………..

III. Kwota wnioskowanego dofinansowania
(maksymalnie do wysokości 6-krotnego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w ostatnim kwartale:

……………………………………… słownie: ………………………………………………

IV. Opis projektowanego przedsięwzięcia

1. Krótki opis miejsca i rodzaj planowanej działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej (podział na: usługi, produkcja, z podaniem zakresu rodzaju działalności, którą się podejmie, np. usługi remontowo – budowlane, produkcja, handel obuwiem) oraz symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2025):
………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Rodzaj działalności

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wytwórcza |  | Handlowa |  | Zawodowa (tzw. wolny zawód) |  |
| Budowlana |  | Usługowa |  |

3. Przewidywany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej………………………...
4. Przewidywany całkowity koszt uruchomienia działalności gospodarczej

…………………………………………………………………………………………………..

5. Przewidywana forma opodatkowania

|  |  |
| --- | --- |
| Podatek dochodowy |  |
| Podatek od towarów i usług (VAT) | Tak |  | Nie |  |

6. Czy będzie Pan/-i zatrudniać pracowników? (Ile osób?)……………………………….

7. Dokładna lokalizacja miejsca działalności gospodarczej\*

1) Miejsce zarejestrowania działalności gospodarczej (siedziba) ..……………………………………………………………………………………………….
Do wniosku należy złożyć:

1. wydruk z Elektronicznych Ksiąg Wieczystych lub aktualny odpis Księgi Wieczystej;
2. wstępną umowę lub przyrzeczenie dzierżawy, najmu, użyczenia, podpisaną przez wszystkich właścicieli nieruchomości (w przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku, wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia aktualnej umowy dzierżawy, najmu lub użyczenia);
3. zgodę na zarejestrowanie działalności gospodarczej w danym miejscu, podpisaną przez wszystkich właścicieli nieruchomości.

2) Miejsce wykonywania działalności gospodarczej

………………………………………………………………………………………………….

Do wniosku należy złożyć:

1. wydruk z Elektronicznych Ksiąg Wieczystych lub aktualny odpis Księgi Wieczystej;
2. wstępną umowę lub przyrzeczenie dzierżawy, najmu, użyczenia, podpisaną przez wszystkich właścicieli nieruchomości (w przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku, wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia aktualnej umowy dzierżawy, najmu lub użyczenia);
3. zgodę na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu, podpisaną przez wszystkich właścicieli nieruchomości.

8. Sposób wykonywania działalności gospodarczej (niepotrzebne skreślić)\*:

 - działalność stacjonarna

 - działalność mobilna.

9. Czy planowana działalność wymaga zgody sanepidu (Państwowej Inspekcji Sanitarnej) lub odbioru lokalu przez odpowiedni służby\*?

 TAK  NIE

Jeżeli tak, proszę opisać jakie działania zostały/zostaną podjęte w celu uzyskania wymaganych zezwoleń lub odbiorów (np. adaptacja lokalu zgodnie z wymogami sanitarnymi, remont, inne dodatkowe prace itp.):

…………………………………………………………………………………………………..

10. Czy pod wskazanym w pkt. 7 adresem jest aktualnie prowadzona działalność gospodarcza\*?

 TAK  NIE

Jeżeli tak należy podać:

- rodzaj prowadzonej działalność (PKD)…………………………………………………….

- nazwa firmy…………………………………………………………………………………

- zasady ewentualnej współpracy z ww. podmiotem………………………………………..………..……………………………………………………………………………………………………………………………………

**\* zaznaczyć właściwie**

11. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania.

Kalkulacja kosztów własnych podjęcia działalności **–** należy wykazać udokumentowane wydatki poniesione na rzecz planowanej działalności gospodarczej
w przeciągu 6 miesięcy przed złożeniem wniosku, na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, usług, materiałów reklamowych, a także koszty związane z pozyskaniem lokalu bez względu na termin poniesienia tych wydatków. W przypadku braku kosztów własnych należy wpisać: nie dotyczy.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztu | Wysokość kosztu | Numer faktury | Termin dokonania wydatku |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Razem koszty własne: |  |

**Uwaga:** Do wniosku należy złożyć dokumenty potwierdzające posiadanie wkładu własnego, nabytego w okresie 6 – miesięcy przed złożeniem wniosku (w przypadku wkładu własnego w postaci nieruchomości okres 6 – miesięcy nie obowiązuje).

V. Wykaz działań podjętych na rzecz rozpoczęcia działalności gospodarczej
1. Uzyskane niezbędne pozwolenia, zaświadczenia, zezwolenia, certyfikaty (potwierdzone dokumentami) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
2. Ukończone kursy, szkolenia (potwierdzone dokumentami) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
3. Czy posiada Pan/-i rozeznanie lub ewentualne kontakty np. wstępne zamówienia, umowy, deklaracje współpracy itd.

* Z dostawcami (opisać) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
* Z odbiorcami (opisać)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
4. Charakterystyka grupy docelowej (do kogo skierowana będzie oferta) ………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..

5. Zakres geograficzny planowanej działalności gospodarczej …………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..
6. Czy w Pana/-i rejonie działania istnieją firmy lub osoby zajmujące się taką samą działalnością? (Jeżeli tak, proszę podać liczbę, rozmiar działalności, usytuowanie i stosowane ceny) ………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………
7. Analiza SWOT, czyli mocne i słabe strony przedsięwzięcia oraz szanse i zagrożenia, jakie ono stwarza.

To metoda określenia słabych i silnych stron firmy oraz szans i zagrożeń przed nią stojących, gdzie **„S”** – to silne strony firmy w pozytywny sposób wyróżniające ją wśród konkurencji, **„W”** – to słabe strony działania firmy, **„O”** – to szanse rozwoju, **„T”** –to trudności i bariery dla działania i rozwoju firmy.

|  |  |
| --- | --- |
| S - Strenghts (mocne strony) | W - Weaknesses (słabe strony) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| O – Opportunities (szanse) | T – Threats (zagrożenia) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

* Mocne strony – wewnętrzne czynniki pozytywne - należy wymienić m. in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.
* Słabe strony – wewnętrzne czynniki negatywne - należy wymienić m. in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.
* Szanse– zewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które, gdy odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej.
* Zagrożenia – zewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m. in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia wynikające z przewagi konkurencji, zmiennych warunków na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju, Europy, świata.

Realistyczna analiza ww. czynników pozwoli na wyciągnięcie wniosków, które umożliwią osiągnięcie dwóch głównych celów: wykorzystanie w pełni mocnych stron i pojawiających się szans, ograniczenie słabych stron i skutków zewnętrznych zagrożeń.

8. Podsumowanie (należy zawrzeć informację na temat atrakcyjności, a przede wszystkim realności planowanego przedsięwzięcia, przewidywane efekty ekonomiczne) …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

VI. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej

1. Wydatki jakie zostaną poniesione w terminie **dwóch miesięcy** licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania (należy wskazać wszystkie koszty związane z podjęciem działalności np. koszty remontu, zakup wyposażenia, zakup towaru handlowego itp. oraz źródła ich finansowania uwzględniając środki własne, środki z PUP i pozostałe tj. pożyczki, darowizny, kredyty itp.).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa sprzętu i ilość sztuk | Środki własne | Środki z PUP (dotacji) | Inne źródła | Razem kwota w zł |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| SUMA |  |  |  |  |

1. **Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków w ramach wnioskowanego dofinansowania**
	1. Wydatki jakie zostaną poniesione w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (należy wpisać wydatki, które mają zostać poniesione **z jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, tj. dotacji).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | Specyfikacja zakupu | Kwota netto  | Kwota należnego podatku | Razem |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| SUMA |  |  |  |

* Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze, zakwalifikuje tylko te wydatki, które będą zgodne z charakterem opisanej działalności gospodarczej.
* Uwaga: zakupy ze środków PUP muszą być zrealizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej - za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dokonanym w Urzędzie Miasta/Gminy lub wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dokonanym [www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl).
	1. Uzasadnienie do planowanych wydatków w ramach wnioskowanej kwoty (należy opisać do czego będą wykorzystywane poszczególne elementy harmonogramu wydatków w ramach planowanej działalności gospodarczej).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj zakupu zgodnie z harmonogramem wydatków | Uzasadnienie |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

VII. Charakterystyka ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | Miesiąc 1 | Miesiąc 2 | Miesiąc 3 | Miesiąc 4 | Miesiąc 5 | Miesiąc 6 |
| …………. | …………. | …………. | ………… | …………. | …………. |
| (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) |
| A. | Przychody |
| 1. | Przychód ze sprzedaży towarów, produktów, usług |  |  |  |  |  |  |
| Cena jednostkowa produktu, usługi |  |  |  |  |  |  |
| Wysokość marży |  |  |  |  |  |  |
| Razem przychody |  |  |  |  |  |  |
| B. | Koszty |
| 1. | Zakup surowców, materiałów, towarów, usług |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Wynagrodzenie pracowników (Liczba osób x płaca brutto + składka ZUS) |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Koszty pozyskania lokalu |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Opłaty eksploatacyjne (gaz, prąd, CO itd.) |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Transport |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Własny |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. | Obcy |  |  |  |  |  |  |
| Lp. | Wyszczególnienie | Miesiąc 1 | Miesiąc 2 | Miesiąc 3 | Miesiąc 4 | Miesiąc 5 | Miesiąc 6 |
| 6. | Ubezpieczenie firmy |  |  |  |  |  |  |
| 7.  | Inne koszty (np. reklama, koszty księgowości) |  |  |  |  |  |  |
|  | Razem koszty |  |  |  |  |  |  |
| C. | Dochód brutto (C=A-B) |  |  |  |  |  |  |
| D. | Składka na ubezpieczenie społeczne  |  |  |  |  |  |  |
| E. | Zysk brutto (E=C-D) |  |  |  |  |  |  |
| F. | Składka na ubezpieczenie zdrowotne  |  |  |  |  |  |  |
| G. | Podatek dochodowy ………..……………. |  |  |  |  |  |  |
| H. | Zysk netto (H=E-(F+G) |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | Miesiąc 7 | Miesiąc 8 | Miesiąc 9 | miesiąc 10 | Miesiąc 11 | Miesiąc 12 |
| …………. | …………. | …………. | ………… | …………. | …………. |
| (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) |
| A. | Przychody |
| 1. | Przychód ze sprzedaży towarów, produktów, usług |  |  |  |  |  |  |
| Cena jednostkowa produktu, usługi |  |  |  |  |  |  |
| Wysokość marży |  |  |  |  |  |  |
| Razem przychody |  |  |  |  |  |  |
| B. | Koszty |
| 1. | Zakup surowców, materiałów, towarów, usług |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Wynagrodzenie pracowników (Liczba osób x płaca brutto + składka ZUS) |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Koszty pozyskania lokalu |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Opłaty eksploatacyjne (gaz, prąd, CO itd.) |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Transport |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Własny |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. | Obcy |  |  |  |  |  |  |
| Lp. | Wyszczególnienie | Miesiąc 7 | Miesiąc 8 | Miesiąc 9 | Miesiąc 10 | Miesiąc 11 | Miesiąc 12 |
| 6. | Ubezpieczenie firmy |  |  |  |  |  |  |
| 7.  | Inne koszty (np. reklama, koszty księgowości) |  |  |  |  |  |  |
|  | Razem koszty |  |  |  |  |  |  |
| C. | Dochód brutto (C=A-B) |  |  |  |  |  |  |
| D. | Składka na ubezpieczenie społeczne  |  |  |  |  |  |  |
| E. | Zysk brutto (E=C-D) |  |  |  |  |  |  |
| F. | Składka na ubezpieczenie zdrowotne  |  |  |  |  |  |  |
| G. | Podatek dochodowy ………..……………. |  |  |  |  |  |  |
| H. | Zysk netto (H=E-(F+G) |  |  |  |  |  |  |

Opis do tabeli:

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

VIII. Proponowana forma zabezpieczenia umowy dotacji\*

* Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
* Poręczenie
* Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach
* Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
* Gwarancja bankowa
* Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika\*\*
* Weksel in blanco\*\*

\* zakreślić właściwe
\*\* przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco, albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

Należy wypełnić w przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym lub poręczenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dane | Poręczyciel | Współmałżonek Poręczyciela |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Seria i numer dowodu osobistego |  |  |
| PESEL |  |  |
| Imiona rodziców |  |  |
| Adres zameldowania |  |  |
| Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres zameldowania)  |  |  |
| Stan cywilny |  |  |
| W przypadku przedsiębiorców nazwa firmy wraz z numerem NIP |  |  |
| Zakład pracy |  |  |
| Miesięczny dochód netto |  |  |

**Uwaga: poręczyciel podpisuje umowę poręczenia za zgodą współmałżonka, chyba że istnieje między nimi rozdzielność majątkowa małżeńska (do wglądu).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dane | Poręczyciel | Współmałżonek Poręczyciela |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Seria i numer dowodu osobistego |  |  |
| PESEL |  |  |
| Imiona rodziców |  |  |
| Adres zameldowania |  |  |
| Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres zameldowania)  |  |  |
| Stan cywilny |  |  |
| W przypadku przedsiębiorców nazwa firmy wraz z numerem NIP |  |  |
| Zakład pracy |  |  |
| Miesięczny dochód netto |  |  |

**Uwaga: poręczyciel podpisuje umowę poręczenia za zgodą współmałżonka, chyba że istnieje między nimi rozdzielność majątkowa małżeńska (do wglądu).**

IX. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zawodowe (np. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych szkoleniach lub kursach, świadectwa szkolne związane z planowanym przedsięwzięciem itp.).
2. Świadectwa pracy potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe, w tym ostatnie świadectwo pracy oraz inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe.
3. Dokument potwierdzający stan prawny miejsca, w którym planuje się zarejestrować i prowadzić działalność gospodarczą tj.:
4. wydruk z Elektronicznych Ksiąg Wieczystych http://ekw.ms.gov.pl lub aktualny odpis Księgi Wieczystej,
5. wstępną umowę lub przyrzeczenie dzierżawy, najmu, użyczenia, podpisaną przez wszystkich właścicieli lokalu (w przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku, wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia aktualnej umowy dzierżawy, najmu lub użyczenia),
6. zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu podpisaną przez wszystkich właścicieli lokalu.
7. Oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego Wnioskodawcy (w przypadku kiedy wnioskodawca jest w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje wspólność majątkowa - również oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego współmałżonka wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca ma rozdzielność majątkową – kopię dokumentu potwierdzającego ustalenie rozdzielności majątkowej).
8. Oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego poręczyciela (w przypadku kiedy poręczyciel jest w związku małżeńskim i pomiędzy małżonkami istnieje wspólność majątkowa również oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego współmałżonka poręczyciela. Jeżeli poręczyciel ma rozdzielność majątkową– kopię dokumentu potwierdzającego ustalenie rozdzielności majątkowej).
9. W przypadku, gdy bezrobotny prowadził działalność gospodarczą – oświadczenie bezrobotnego o dacie wykreślenia działalności gospodarczej z ewidencji, oraz oświadczenie o nie zaleganiu w US i ZUS.
10. Oświadczenie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej o otrzymaniu pomocy de minimis (w przypadku otrzymania pomocy de minimis, należy dostarczyć odpowiednie zaświadczenia o otrzymaniu pomocy de minimis).
11. Oświadczenia wnioskodawcy 1-6.
12. Oświadczenie poręczyciela o zobowiązaniach finansowych – str. 40-43.
13. Formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis (do pobrania ze strony internetowej PUP).
14. W przypadku opiekuna osoby niepełnosprawnej – orzeczenie o niepełnosprawności osoby podlegającej opiece.
15. Opinia doradcy zawodowego (pokój 314 i 315 Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze).

**Wnioski nieuzupełnione oraz niekompletne pozostają bez rozpatrzenia!**

**Uwaga: Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku utrzymywania kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy.**Ponadto informuję, że w przypadku nieutrzymywania kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy co najmniej raz na 90 dni w celu potwierdzenia zainteresowania pomocą określona w ustawie, pozbawienie statusu bezrobotnego nastąpi po upływie 90 dni od dnia ostatniego kontaktu z PUP na okres 90 dni (art. 65 ust.1 pkt 11 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia Dz.U. z 2025 r. poz. 620).

**Zobowiązanie wnioskodawcy**

W związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie przez Powiatowy Urząd Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązuję się, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia mojego wniosku i zawarcia stosownej umowy, do:

* 1. Podjęcia działalności gospodarczej w terminie 21 dni od dnia otrzymania środków na wskazane przeze mnie konto bankowe;
	2. Wykorzystania otrzymanych środków zgodnie z ich przeznaczeniem w okresie od dnia zawarcia umowy w terminie 2 miesięcy, licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej;
	3. Udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
	4. Prowadzenia działalności gospodarczej przez okres min. 12 miesięcy oraz do niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
	5. Niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
	6. Zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
	7. Należytej współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy, w szczególności do przestrzegania postanowień zawartej umowy oraz jej rzetelnej realizacji, a także do niezwłocznego informowania Urzędu o wszelkich istotnych okolicznościach i zmianach mających wpływ na realizację umowy, w tym m.in. o zmianie adresu prowadzenia działalności, formy prawnej, zawieszeniu lub zaprzestaniu działalności gospodarczej.

 …….…………………………….……………………

Czytelny podpis Wnioskodawcy: imię i nazwisko

**Oświadczenie wnioskodawcy nr 1**

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającego z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, i oświadczam co następuje:

1. W okresie ostatnich 2 lat nie byłem/am prawomocnie skazany/a 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 pozostawałem w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Nie wykonuję za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej.
4. Nie skorzystałem/am z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
5. Nie skorzystałem/am z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej (zgodnie z art. 187 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 620).
6. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwałem/am z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie.
7. Nie złożyłem/am do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
8. Wykorzystam przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem.
9. Spełniam warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.).
10. Dane zawarte we wniosku są prawdziwe i sprawdzone oraz przyjmuję do wiadomości, że w przypadku wprowadzenia w błąd Dyrektora kierującego tym Urzędem ma on prawo odmowy przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
11. Przyjmuję do wiadomości, że Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze służy prawo kontroli wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku, a w szczególności zaś Wnioskodawca na życzenie Dyrektora Urzędu zobowiązany jest przedłożyć niezbędne dokumenty oraz umożliwić wizję lokalną.
12. Zapoznałem/łam się z treścią ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 620) oraz z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.).
13. Uruchomienie działalności gospodarczej przeze mnie nie będzie podstawą zlikwidowania istniejącej działalności o tym samym charakterze w rozumieniu przejęcia działalności gospodarczej.
14. Oświadczam, że treść złożonego przeze mnie wniosku jest dla mnie zrozumiała oraz jestem w pełni świadomy/a skutków, jakie wywołuje jego złożenie. Wszelkie wątpliwości, które się pojawiły przy składaniu wniosku zostały mi wyjaśnione przez upoważnionego pracownika Urzędu pracy.

 ….……..................................................................

/data i czytelny podpis osoby bezrobotnej/

**Oświadczenie wnioskodawcy nr 2.**

**Informacja o uzyskanej pomocy publicznej i pomocy de minimis1)**

Ja niżej podpisany/-a …………………………………………………….…….………………………………………

Zamieszkały/a …………………………………………………………………………………………………

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającego z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i oświadczam co następuje:2)

- w okresie minionych 3 lat nie uzyskałem/-am pomocy *de minimis.*

- w okresie minionych 3 lat **uzyskałem/-am** pomoc *de minimis* (proszę wypełnić poniższą tabelę)3):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Podmiot udzielający pomocy | Podstawa prawna otrzymanej pomocy | Dzień udzielenia pomocy | Wartość pomocy brutto |
| w zł | w euro |
| .... |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Łączna wartość de minimis |  |  |

……………….………… ……..……….……..…………………………………
Miejscowość i data Czytelny podpis Wnioskodawcy: imię i nazwisko

1) Zgodnie z § 6 ust.4 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.).

2)  Należy zakreślić właściwą odpowiedź.

3)  W przypadku uzyskania pomocy publicznej de minimis, o której mowa w niniejszym oświadczeniu należy wypełnić powyższe zestawienie.

**Oświadczenie wnioskodawcy nr 3**

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

 Imię i Nazwisko

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

 Adres zamieszkania

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

 Miejscowość

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającego z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i oświadczam co następuje:2)

byłem(am) karany(na) /nie byłem(am) karany(a)**\*** karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dalej „ufp”) (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) i zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do mnie w okresie realizacji projektu/trwania umowy.

……………….………… ……..……….……..…………………………………
Miejscowość i data Czytelny podpis Wnioskodawcy: imię i nazwisko

\*niewłaściwe skreślić

**Oświadczenie wnioskodawcy nr 4**

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

 Imię i Nazwisko

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

 Adres zamieszkania

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

 Miejscowość

**Zwracam się z prośbą o przekazanie kwoty pieniężnej na rachunek bankowy\*:**

Imię i nazwisko:.............................................................................................................
Pesel:….........................................................................................................................

Adres:….........................................................................................................................

Numer rachunku bankowego..........................................................................................

……………….………… ……..……….……..…………………………………
Miejscowość i data Czytelny podpis Wnioskodawcy: imię i nazwisko

\*Wypłata środków na podjęcie działalności gospodarczej musi nastąpić na rachunek bankowy wnioskodawcy.

W przypadku braku rachunku bankowego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zaistnieje konieczność jego otwarcia.

**Oświadczenie wnioskodawcy nr 5**

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającego z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, oświadczam, iż zapoznałem(am) się z treścią Zasad przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej oraz że znana jest mi treść ww. zasad.

……………….………… ……..……….……..…………………………………
Miejscowość i data Czytelny podpis Wnioskodawcy: imię i nazwisko

 **Oświadczenie wnioskodawcy nr 6**

## Zgodnie z Zasadami przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletne i prawidłowo uzupełnione. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku uzupełnić brakujące dokumenty. Oświadczam, iż zostałem(am) poinformowany(a) o ww. fakcie i dostarczę w terminie wyżej określonym brakujące dokumenty tj.:

1)....................................................................................................................................

2)....................................................................................................................................

3)....................................................................................................................................

4)....................................................................................................................................

5)....................................................................................................................................

……………….………… ……..……….……..…………………………………
Miejscowość i data Czytelny podpis Wnioskodawcy: imię i nazwisko

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procesie dotacji dla Ubiegających się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, poręczycieli i innych osób, których dane są przekazywane w związku z dotacją

1. Kto jest Administratorem?

Administratorem Twoich danych osobowych (Administrator) jest Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze. Z Administratorem możesz się skontaktować listownie: ul. Stefana Batorego 126A, 65-735 Zielona Góra, mailowo: sekretariat@pup.zgora.pl, telefonicznie: (68) 456-56-50.

1. Czy Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych?

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, jak również w przypadku pytań lub wątpliwości, możesz się z nim skontaktować listownie: ul. Stefana Batorego 126A, 65-735 Zielona Góra bądź mailowo: iodo@pup.zgora.pl.

1. W jakim celu i na jakiej podstawie prawnej będą przetwarzane Twoje dane osobowe?

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją zadań w zakresie aktywności zawodowej, wspierania zatrudnienia oraz rynku pracy, objęcia osób lub podmiotów uprawnionych usługami i instrumentami rynku pracy oraz realizacją projektów finansowanych z Funduszu Pracy bądź z Funduszy Europejskich, przede wszystkim w celu:

1. przyjmowania i rozpatrywania wniosków związanych z dotacjami m.in. o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, realizacji projektu w ramach Funduszu Pracy bądź Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w zależności od źródła pochodzenia środków na realizację programu – na podstawie: niezbędności do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, niezbędności do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, niezbędności ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą, niezbędności do celów archiwalnych w interesie publicznym *(art. 6 ust. 1 lit. c oraz e - w przypadku danych zwykłych, art. 9 ust. 1 lit. b, g, h - w przypadku danych szczególnych kategorii, i art. 10 - w przypadku danych dotyczących karalności, rozporządzenia 2016/679\*, przepisy ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, przepisy ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, przepisy rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw, inne przepisy z zakresu polityki rynku pracy i związane z naszą działalnością, przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz na podstawie rozporządzeń unijnych, m.in. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE):* [*2021/1060*](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytmnbvgu3doltqmfyc4njzguydinzsgq)*z dnia 24 czerwca 2021 r.,*[*2021/1057*](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytmnbvgu3diltqmfyc4njzguydinzsge)*z dnia 24 czerwca 2021 r.,* [*2021/1056*](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytmnbvgu3dgltqmfyc4njzguydinzsga)*z dnia 24 czerwca 2021 r*.)
2. zawarcia i wykonania stosownych umów (m.in. umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowy poręczenia) w przypadku osób, które podały swoje dane bezpośrednio – na podstawie niezbędności do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (*art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679 i przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny)*;
3. realizowania obowiązków prawnych, w szczególności takich jak rozliczenia finansowe, księgowe, podatkowe oraz archiwizowania; dochodzenia, ustalenia roszczeń i obrony przed nimi – na podstawie niezbędności do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (*art. 6 ust. 1 lit. c oraz e rozporządzenia 2016/679 w zw. z przepisami ustaw podatkowych; ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*).
4. Czy musisz podać nam swoje dane osobowe i jakie będą konsekwencje ich niepodania?

Korzystanie z naszych usług jest dobrowolne, jednakże jako podmiot realizujący zadania na podstawie ustawy jesteśmy zobowiązani do prowadzenia dokumentacji w sposób określony przepisami prawa, w szczególności z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych i dokumentów elektronicznych. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych wynika z właściwych przepisów prawa, w szczególności *ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia*. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji określonych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz możliwości udzielenia pomocy przewidzianej w w/w ustawie, w tym nierozpatrzeniem złożonego wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej i niemożliwością zawarcia umowy. Podanie przez Ciebie danych osobowych w zakresie niewymaganym przepisami prawa jest dobrowolne.

1. Od kogo otrzymaliśmy Twoje dane osobowe i jakie kategorie danych osobowych pozyskanych niebezpośrednio od Ciebie przetwarzamy?

Niektóre dane osobowe mogliśmy pozyskać niebezpośrednio od ciebie. Mogliśmy je uzyskać od ubiegającego się o zawarcie umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, a ponadto z publicznie dostępnych rejestrów, takich jak Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej lub Krajowy Rejestr Sądowy, Rejestr Podatkowy, Elektroniczne Księgi Wieczyste, Główny Urząd Statystyczny – jeżeli są one dostępne w tych rejestrach. Dane osobowe mogły zostać udostępnione Administratorowi przez inne urzędy, organy czy instytucje czy rejestry oraz przez systemy teleinformatyczne na podstawie przepisów prawa, a w tym zwłaszcza przez ministra właściwego do spraw pracy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, System Harmonogramowania, Rejestracji i Monitorowania Pomocy Publicznej (SHRIMP) czy System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP).

W razie pozyskania Twoich danych osobowych, w tym niebezpośrednio od Ciebie, możemy przetwarzać ich poniższe kategorie w przypadku:

1. Wnioskodawcy: (a) Dane identyfikacyjne, jak: imiona, nazwisko, PESEL, data i miejsce urodzenia, seria i numer dowodu osobistego oraz organ wydający i data wydania, imiona rodziców, stan cywilny, NIP; (b) Dane adresowe, jak: adres zamieszkania, adres zameldowania stały/ czasowy, adres do korespondencji; (c) Dane kontaktowe, jak: e-mail, numer telefonu; (d) Dane dotyczące wykształcenia, zawodu i pracy, w tym staż pracy, dane dotyczące przebiegu zatrudnienia i pracy zawodowej, posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, działalności gospodarczej obecnej i planowanej, w tym wykaz podjętych działań i planowane koszty; (d) Dane dotyczące współmałżonka (jak w pkt. 2 poniżej); (e) Dane dotyczące statusu w urzędzie pracy, w tym korzystania z form pomocy, historii bezrobotnego, zasiłków, predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej i predyspozycji zawodowych; (f) Dane finansowe, jak: nazwa banku, numer rachunku bankowego, forma opodatkowania, dane dotyczące sytuacji finansowej, kosztach finansowanych w ramach przyznanej formy pomocy, składek na ubezpieczenia, zaległości wobec ZUS i US, zobowiązań finansowych i zajęć komorniczych, postępowań upadłościowych/ likwidacyjnych, statusu majątkowego małżeńskiego; (g) Dane szczególnych kategorii, jak: dane dotyczące zdrowia (o niepełnosprawności); (h) Dane dotyczące karalności;
2. Współmałżonka Wnioskodawcy: (a) Dane identyfikacyjne, jak: imiona i nazwisko, PESEL, data i miejsce urodzenia, seria i numer dowodu osobistego oraz organ wydający i data wydania, imiona rodziców; (b) Dane adresowe, jak: adres zamieszkania; (c) Dane dotyczące miejsca pracy, prowadzenia działalności gospodarczej i jej przedmiotu, statusu majątkowego małżeńskiego;
3. Osób składających zabezpieczenie do umowy, w tym Poręczycieli i Współmałżonków Poręczycieli: (a) Dane identyfikacyjne, jak: imiona, nazwisko, seria i numer dowodu osobistego oraz organ wydający i data wydania, PESEL, imiona rodziców; (b) Dane adresowe, jak: adres zamieszkania, adres zameldowania, adres do korespondencji; (c) Stan cywilny; (d) Dane dotyczące zatrudnienia/ prowadzonej działalności, jak: firma (w przypadku przedsiębiorców), nazwa i adres zakładu pracy, dane dotyczące zatrudnienia; (e) Dane finansowe, jak: wysokość i źródła dochodu, dane dotyczące formy opodatkowania w przypadku działalności gospodarczej, wynagrodzenia, zobowiązań finansowych;
4. Osób uprawnionych do zawarcia umowy/ reprezentowania podmiotu: (a) Dane Identyfikacyjne, jak: imię, nazwisko, seria i numer dowodu osobistego, PESEL, NIP, dane o pełnionej funkcji; (b) Dane adresowe
5. Osób upoważnionych do kontaktu: (a) Dane Identyfikacyjne, jak imię (imiona) i nazwisko; (b) Dane Kontaktowe, jak adres elektroniczny lub numer telefonu lub inne dane kontaktowe, o ile je posiada;
6. Osób mających tytuł prawny do nieruchomości w miejscu zarejestrowania działalności gospodarczej: (a) Dane identyfikacyjne, jak: imię, nazwisko; (b) Dane adresowe, jak: miejsce zamieszkania; (c) Pozostałe dane znajdujące się w umowie wykazującej tytuł prawny; (d) Dane dotyczące nieruchomości oraz jej właściciela, w tym znajdujące się w księdze wieczystej.
7. Kto może być odbiorcą Twoich danych osobowych?

Twoje dane osobowe mogą zostać przekazane:

1. podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w tym organom państwowym (m.in. sądom, policji, prokuraturze, komornikom), publicznym służbom zatrudnienia lub innym podmiotom realizującym pomoc w imieniu publicznych służb zatrudnienia realizującym zadania na podstawie ustawy lub odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji tych zadań, a zwłaszcza podmiotom wymienionym w pkt. 7 poniżej;
2. podmiotom, które na podstawie odrębnie zawartych umów z nami współpracują, w tym pracodawcom, przedsiębiorcom, instytucjom szkoleniowym;
3. dostawcom usług zaopatrujących nas w rozwiązania techniczne, organizacyjne i informatyczne, umożliwiające realizację zadań oraz zarządzanie, świadczącym usługi konsultacji, obsługi prawnej, obsługi i serwisu sprzętu, w tym teleinformatycznego, dostawy oprogramowania (w tym Sygnity S.A. z siedzibą w Warszawie), podmiotom prowadzącym działalność pocztową, audytorom lub kontrolerom.
4. Jakie są zasady udostępniania i przetwarzania danych osobowych między organami i instytucjami w związku z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021- 2027?

Informujemy, że zgodnie z art. 13 i 14 RODO dane osobowe dotyczące Pani/Pana są pozyskiwane i przetwarzane przez:

1. Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa,
2. Województwo Lubuskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Lubuskiego (Instytucję Zarządzającą) z siedzibą przy ul. Podgórnej 7, 65-057 Zielona Góra,
3. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze (Instytucję Pośredniczącą) z siedzibą przy ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra,

jako odrębnych administratorów danych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO.

Administratorzy wyznaczyli Inspektorów Ochrony Danych, z którymi można się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, drogą pocztową na adres siedziby danego administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazane adresy e-mail:

1. minister właściwy ds. rozwoju regionalnego: IOD@mfipr.gov.pl,
2. Instytucja Zarządzająca: IOD@lubuskie.pl,
3. Instytucja Pośrednicząca: iod@wup.zgora.pl.

Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w związku z art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO oraz postanowieniami przepisów szczególnych, w tym rozporządzenia ogólnego 2021/1060, rozporządzenia EFS+ i ustawy wdrożeniowej. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych dotyczących Pani/Pana przez odrębnych administratorów, zawierają klauzule informacyjne, których pełna treść jest dostępna na stronie internetowej pod adresem: https://wupzielonagora.praca.gov.pl/web/pokl-zielona-gora/rodo lub w wersji papierowej – u realizatora projektu.

1. Jakie masz uprawnienia w związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych?

Przysługuje Ci prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania i uzupełnienia, usunięcia z ograniczeniami tego prawa oraz żądania ograniczenia przetwarzania.

1. Czy możesz sprzeciwić się przetwarzaniu Twoich danych osobowych?

Sprzeciw możesz wnieść w dowolnym momencie z przyczyn związanych
z Twoją szczególną sytuacją wobec przetwarzania danych osobowych (a) opartego na niezbędności do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej nam powierzonej (art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia 2016/679), w tym wobec profilowania na tej podstawie, a wówczas nie będziemy mogli już przetwarzać Twoich danych, chyba że wykażemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; (b) do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na mocy art. 89 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, chyba że przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

Prawo to nie przysługuje, gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest umowa lub niezbędność do realizacji obowiązków prawnych na nas ciążących, a więc art. 6 ust. 1 lit. b lub c rozporządzenia 2016/679. Prawo to może podlegać innym jeszcze ograniczeniom wynikającym z odrębnych przepisów prawa.

1. Czy możesz wnieść skargę na przetwarzanie Twoich danych osobowych?

Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

1. Czy Twoje dane osobowe są przedmiotem zautomatyzowanych decyzji,
w tym profilowania?

Nie podejmujemy decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu Twoich danych osobowych, w tym profilowaniu.

1. Czy Twoje dane będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej?

Nie mamy zamiaru przekazywać Twoich danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

1. Jak długo przechowujemy Twoje dane osobowe?

Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazany w pkt. 3, i przez czas przedawnienia ewentualnych roszczeń, jednak nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym dla celów archiwalnych przez okres podyktowany ustawami – w zależności od rodzaju danych osobowych i przypadków określonych przepisami prawa. Jeżeli w okresie tym zostanie wytoczone powództwo lub zostanie wszczęte postępowanie, okres ten może być przedłużony do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania.

*\** rozporządzenie 2016/679 - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze

Edmund Prekurat

Wersja: 3.1.

Data przyjęcia: 06.08.2025

Data obowiązywania: 06.08.2025

ZOBOWIĄZANIE WNIOSKUJĄCEGO O PRZYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia 2016/679

Oświadczam, że zobowiązuję się przekazać w imieniu Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze wszystkim osobom, których dane osobowe udostępniłem Powiatowemu Urzędowi Pracy w Zielonej Górze w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, informacje zawarte w:

Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w procesie dotacji dla Ubiegających się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, poręczycieli i innych osób, których dane są przekazywane w związku z dotacją

w wersji 3.1. obowiązującej od 06.08.2025,

wskazując zakres udostępnionych danych w odniesieniu do osoby, której dane udostępniłem*,* z zachowaniem właściwego terminu wynikającego z przepisu art. 14 ust. 3 rozporządzenia 2016/679.

…………………………… ………………………………………..

(miejscowość i data ) (podpis składającego oświadczenie)

Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie po złożeniu wniosku zgłosić się osobiście do doradcy zawodowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze celem ustalenia terminu rozmowy doradczej!

Opinia doradcy zawodowego określająca predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej wskazanej we wniosku oraz predyspozycji zawodowych dotyczących wykonywania określonych prac i czynności zawodowych związanych z dziedziną działalności gospodarczej.

Predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej

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

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

Predyspozycje zawodowe związane z charakterem zamierzonej działalności gospodarczej

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

……………….………… ……..……….……..…………………………………
Data Podpis dorady zawodowego

**Oświadczenie poręczyciela**

Ja niżej podpisany/-a …………..………………………...…..…………..…………………

zamieszkały/-a: ………………………………………………………………………………

legitymujący się dowodem osobistym seria i numer……………………………………...

wydanym przez …………………………………… dnia …………………………………..

PESEL …………………………………………………..

W związku z prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze postępowaniem administracyjnym w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej Panu/Pani: ........................................................................................................................................

(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o dofinansowanie na podjęcie działalności)

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającego z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i oświadczam co następuje:

1. Do dnia podpisania umowy dotacji przez ww. nie poręczyłem/am w tut. Urzędzie żadnych innych umów cywilnoprawnych (umowa o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności, umowa o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, umowa o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy), które nie wygasły, nie zostały zakończone lub rozliczone\*.
2. Jestem zatrudniony/a w ………………….………………………………………..

…………………………………………………………………………………………

Nazwa i adres zakładu pracy

Umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony/określony\* do dnia ………………………..

Średnie miesięczne wynagrodzenie brutto z ostatnich 3 m-cy………………..

Średnie miesięczne wynagrodzenie netto z ostatnich 3 m-cy …………………

1. Prowadzę działalność gospodarczą opodatkowaną w na zasadach ogólnych/zryczałtowanym podatkiem dochodowym/w formie karty podatkowej \*) moje średnie miesięczne dochody netto za ostatni - 202… rok wyniosły zł …………………….…. (słownie zł ………........................................................\*.
2. Otrzymuję dochód z tytułu renty/emerytury/prowadzenia gospodarstwa rolnego\* w średniej miesięcznej wysokości netto z ostatnich 3 miesięcy …………………………(słownie zł ……….........................................................)\*.
3. Aktualnie nie posiadam zobowiązań finansowych z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń lub innych\*.
4. Posiadam zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń, umów leasingowych lub innych\*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj zobowiązania | Miesięczna kwota spłaty |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

……..................................................................

data i czytelny podpis: imię i nazwisko poręczyciela

Powyższe oświadczenie jest składane wraz z wnioskiem o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku warunkiem podpisania umowy w sprawie przyznania Wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej będzie udokumentowanie dochodów poręczyciela poprzez dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze zaświadczenia o zarobkach poręczyciela z ostatnich 3 miesięcy (w przypadku gdy poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą dostarcza rozliczenie roczne potwierdzone przez US lub zestawienie przychodów
i kosztów wystawione np. przez biuro rachunkowe obsługujące firmę. W przypadku poręczyciela posiadającego świadczenia emerytalne/rentowe należy dostarczyć kopię decyzji przyznania świadczenia oraz ostatni odcinek emerytury/renty).

\* Niewłaściwe skreślić

**Oświadczenie poręczyciela**

Ja niżej podpisany/-a …………..………………………...…..…………..…………………

zamieszkały/-a: ………………………………………………………………………………

legitymujący się dowodem osobistym seria i numer……………………………………...

wydanym przez …………………………………… dnia …………………………………..

PESEL …………………………………………………..

W związku z prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze postępowaniem administracyjnym w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej Panu/Pani: ........................................................................................................................................

(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o dofinansowanie na podjęcie działalności)

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającego z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i oświadczam co następuje:

1. Do dnia podpisania umowy dotacji przez ww. nie poręczyłem/am w tut. Urzędzie żadnych innych umów cywilnoprawnych (umowa o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności, umowa o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, umowa o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy), które nie wygasły, nie zostały zakończone lub rozliczone\*.
2. Jestem zatrudniony/a w ………………….………………………………………..

…………………………………………………………………………………………

Nazwa i adres zakładu pracy

Umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony/określony\* do dnia ………………………..

Średnie miesięczne wynagrodzenie brutto z ostatnich 3 m-cy………………..

Średnie miesięczne wynagrodzenie netto z ostatnich 3 m-cy …………………

1. Prowadzę działalność gospodarczą opodatkowaną w na zasadach ogólnych/zryczałtowanym podatkiem dochodowym/w formie karty podatkowej \*) moje średnie miesięczne dochody netto za ostatni - 202… rok wyniosły zł …………………….…. (słownie zł ………........................................................\*.
2. Otrzymuję dochód z tytułu renty/emerytury/prowadzenia gospodarstwa rolnego\* w średniej miesięcznej wysokości netto z ostatnich 3 miesięcy …………………………(słownie zł ……….........................................................)\*.
3. Aktualnie nie posiadam zobowiązań finansowych z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń lub innych\*.
4. Posiadam zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń, umów leasingowych lub innych\*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj zobowiązania | Miesięczna kwota spłaty |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

……..................................................................

data i czytelny podpis: imię i nazwisko poręczyciela

Powyższe oświadczenie jest składane wraz z wnioskiem o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku warunkiem podpisania umowy w sprawie przyznania Wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej będzie udokumentowanie dochodów poręczyciela poprzez dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze zaświadczenia o zarobkach poręczyciela z ostatnich 3 miesięcy (w przypadku gdy poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą dostarcza rozliczenie roczne potwierdzone przez US lub zestawienie przychodów
i kosztów wystawione np. przez biuro rachunkowe obsługujące firmę. W przypadku poręczyciela posiadającego świadczenia emerytalne/rentowe należy dostarczyć kopię decyzji przyznania świadczenia oraz ostatni odcinek emerytury/renty).

\* Niewłaściwe skreślić

**Oświadczenie wnioskodawcy zawierające dane z dowodu osobistego**

Imię pierwsze…………………………………………………………………………………..

Imię drugie…………………..……………..………………………………………………….

Nazwisko ……………………………….……………………………………………………...
imiona rodziców……………………………………………………………………………..…

dowód osobisty: seria………………………………. nr………………………………….….
wydany przez: ………………………………………………………………………………....
dnia: ………………………….………PESEL: ………………………………………..…....
miejsce zameldowania (pełny adres)…………………........………………………………

…………………………………………………………………………………………………..
miejsce zamieszkania(pełny adres) ………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………….. ………………………………………………………….
 Data i podpis
**Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy zawierające dane z dowodu osobistego**

Imię pierwsze…………………………………………………………………………………..

Imię drugie…………………..……………..………………………………………………….

Nazwisko ……………………………….……………………………………………………...
imiona rodziców……………………………………………………………………………..…

dowód osobisty: seria………………………………. nr………………………………….….
wydany przez: ………………………………………………………………………………....
dnia: ………………………….………PESEL: ………………………………………..…....
miejsce zameldowania (pełny adres)…………………........………………………………

…………………………………………………………………………………………………..
miejsce zamieszkania(pełny adres) ………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………….. ………………………………………………………….
 Data i podpis

**Oświadczenie poręczyciela zawierające dane z dowodu osobistego**

Imię pierwsze…………………………………………………………………………………..

Imię drugie…………………..……………..………………………………………………….

Nazwisko ……………………………….……………………………………………………...
imiona rodziców……………………………………………………………………………..…

dowód osobisty: seria………………………………. nr………………………………….….
wydany przez: ………………………………………………………………………………....
dnia: ………………………….………PESEL: ………………………………………..…....
miejsce zameldowania (pełny adres)…………………........………………………………

…………………………………………………………………………………………………..
miejsce zamieszkania(pełny adres) ………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………….. ………………………………………………………….
 Data i podpis

 **Oświadczenie współmałżonka poręczyciela** **zawierające dane z dowodu osobistego**

Imię pierwsze…………………………………………………………………………………..

Imię drugie…………………..……………..………………………………………………….

Nazwisko ……………………………….……………………………………………………...
imiona rodziców……………………………………………………………………………..…

dowód osobisty: seria………………………………. nr………………………………….….
wydany przez: ………………………………………………………………………………....
dnia: ………………………….………PESEL: ………………………………………..…....
miejsce zameldowania (pełny adres)…………………........………………………………

…………………………………………………………………………………………………..
miejsce zamieszkania(pełny adres) ………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………….. ………………………………………………………….
 Data i podpis

**Oświadczenie poręczyciela** **zawierające dane z dowodu osobistego**

Imię pierwsze…………………………………………………………………………………..

Imię drugie…………………..……………..………………………………………………….

Nazwisko ……………………………….……………………………………………………...
imiona rodziców……………………………………………………………………………..…

dowód osobisty: seria………………………………. nr………………………………….….
wydany przez: ………………………………………………………………………………....
dnia: ………………………….………PESEL: ………………………………………..…....
miejsce zameldowania (pełny adres)…………………........………………………………

…………………………………………………………………………………………………..
miejsce zamieszkania(pełny adres) ………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………….. ………………………………………………………….
 Data i podpis

 **Oświadczenie współmałżonka poręczyciela** **zawierające dane z dowodu osobistego**

Imię pierwsze…………………………………………………………………………………..

Imię drugie…………………..……………..………………………………………………….

Nazwisko ……………………………….……………………………………………………...
imiona rodziców……………………………………………………………………………..…

dowód osobisty: seria………………………………. nr………………………………….….
wydany przez: ………………………………………………………………………………....
dnia: ………………………….………PESEL: ………………………………………..…....
miejsce zameldowania (pełny adres)…………………........………………………………

…………………………………………………………………………………………………..
miejsce zamieszkania(pełny adres) ………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………….. ………………………………………………………….
 Data i podpis

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (wypełnia PUP)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe | certyfikaty |  |
| zaświadczenia |  |
| Świadectwa szkolne |  |
| Świadectwa pracy |  |
| Referencje |  |
| Ostatnie świadectwo pracy |  |  |
| Dokumenty potwierdzające stan prawny miejsca | najem/dzierżawa | umowa przedwstępna |  |
| użyczenie | umowa |  |
| aktualny odpis z KW |  |
| własność | aktualny odpis z KW |  |
| Oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego | wnioskodawcy |  |
| współmałżonka/i wnioskodawcy (rozdzielność) |  |
| poręczyciela |  |
| współmałżonka/i poręczyciela (rozdzielność) |  |
| poręczyciela |  |
| współmałżonka/i poręczyciela (rozdzielność) |  |
| Oświadczenie poręczyciela |  |  |
|  |  |
| Jeżeli wnioskodawca prowadził już działalność gospodarczą | Oświadczenie o nie zaleganiu | ZUS |  |
| US |  |
| Oświadczenie bezrobotnego o dacie wykreślenia działalności gospodarczej z ewidencji (w tym prowadzonej na terenie innego kraju) |  |
| Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis |  |
| Orzeczenie o niepełnosprawności osoby podlegającej opiece |  |
| Dodatkowe dokumenty | Deklaracje współpracy |  |
| Portfolio |  |
| Oświadczenie o stanie majątkowym |  |
| Orzeczenie o niepełnosprawności |  |