

Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej



Załącznik nr 2
do Zarządzenia wewnętrznego nr 05
Dyrektora PUP w Środzie Wielkopolskiej
z dnia 24.02.2026 r

ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

WnDzGosOg/26..... z dn.....

.....
Imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania, ulica, numer domu

Środa Wlkp., dn.....

.....
Kod pocztowy, miejscowość

.....
Numer telefonu

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 października 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

Pouczenie:

- 1) W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie.
- 2) Niniejszy wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zapażowanie i podanie daty dokonania zmiany.
- 3) Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
- 4) O uwzględnieniu lub o odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia osobę, która go złożyła, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia starosta podaje przyczynę odmowy.
- 5) Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
- 6) Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
- 7) Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków. Środki publiczne przeznaczone na podjęcie działalności gospodarczej są limitowane decyzjami finansowymi lub budżetami projektów.
- 8) Prosimy o nie modyfikowanie i nie usuwanie elementów wniosku.
- 9) Złożenie wniosku nie zwalnia bezrobotnego z obowiązku utrzymywania kontaktu z Urzędem.

UWAGA!

Działalność gospodarcza, której dotyczy wnioski nie może być podjęta przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie (przed uzyskaniem środków). Wnioski niepełne, wypełnione nieczytelnie, nie zawierające wymaganych informacji, bez kompletu załączników – NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE

19. W ramach planowanej działalności gospodarczej zamierzam złożyć w urzędzie skarbowym zgłoszenie rejestracyjne w zakresie podatku od towarów i usług (VAT-R):*

TAK

NIE

* zaznaczyć właściwe

20. Proponowane prawne zabezpieczenie:*

- **weksel z poręczeniem wekslowym (aval) wymagane jest, aby poręczyciel (osoba fizyczna) osiągała średni dochód lub wynagrodzenie na poziomie co najmniej 7.500 zł brutto miesięcznie, jeżeli poręczycielami są dwie osoby, wymagane jest, aby każda z nich osiągała dochód lub wynagrodzenie na poziomie co najmniej 6.000 zł brutto miesięcznie - potwierdzony w 3 ostatnich zrealizowanych wypłatach miesięcznych).**
- **weksel in blanco**
- **poręczenie** wymagane jest poręczenie przez co najmniej **2 osoby, z których każda osiąga średni dochód lub wynagrodzenie na poziomie co najmniej 6.500 zł brutto miesięcznie - potwierdzony w 3 ostatnich zrealizowanych wypłatach miesięcznych). W przypadku osoby prawnej dochód na poziomie 9.000 zł.**
- **zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach**
- **poręczenie przez Jarocińską Agencję Rozwoju Sp. z o.o.**
- **gwarancja bankowa**
- **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym**
- **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**

UWAGA!!!

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia weksla in blanco, lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika nie ma możliwości łączenia obu form zabezpieczenia razem.

* zaznaczyć właściwe

21. Lokalizacja planowanej działalności:

a) sposób wykonywania działalności gospodarczej:*

- **działalność stacjonarna**
- **działalność mobilna**

* zaznaczyć właściwe

b) adresy działalności, które zostaną wskazane przez Wnioskodawcę we wpisie do CEiDG

(stały oraz dodatkowy):

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

Wskazanie adresu działalności gospodarczej jest obowiązkowe w przypadku każdego rodzaju planowanej działalności gospodarczej (adres do doręczeń oraz – jeżeli przedsiębiorca takie miejsce posiada – adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej).

Wnioskodawca musi posiadać tytuł prawny do ww. lokalu zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 6 marca 2018r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy. Wskazany adres będzie dla Urzędu stanowił miejsce przechowania sprzętu zakupionego w ramach dotacji.

c) tytuł prawny do w/w lokalu/lokali (np. własność, najem, użyczenie)

W przypadku gdy lokal znajduje się w budynku zarządzanym przez spółdzielnię mieszkaniową, wspólnotę itp. mam świadomość konieczności poinformowania w/w o planowanej działalności gospodarczej przed dniem jej rozpoczęcia.

do wniosku załączam*:

- wstępną umowę dzierżawy, najmu, użyczenia,
- umowę dzierżawy, najmu, użyczenia,
- inne (np. wypis z KW, notarialny akt własności, itp.).....

***zaznaczyć właściwe**

Wypełnić w przypadku prowadzenia działalności stacjonarnej

d) liczba pomieszczeń, w których prowadzona będzie działalność

e) powierzchnia w m²

f) stan techniczny lokalu/lokali (opisać czy lokal/lokale wymaga/wymagają adaptacji, remontu i innych dodatkowych prac oraz opisać dostępne media tj. prąd, gaz, woda, ścieki)

22. Czy pod wskazanym w pkt. 21 b) adresem jest aktualnie prowadzona działalność gospodarcza?*

TAK

NIE

***zaznaczyć właściwe**

rodzaj prowadzonej działalności (opis podać adekwatnie do pkt 15).....

nazwa firmy.....

zasady ewentualnej współpracy z w/w podmiotem(ami).....

23. Posiadane predyspozycje do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej:

a) wykształcenie (podać nazwę szkoły, zawód, specjalność, tytuł zawodowy, naukowy, wykształcenie uzupełniające mające związek z planowaną działalnością gospodarczą):*

b) doświadczenie zawodowe (podać wyłączenie doświadczenie wynikające z udokumentowanego podczas rejestracji stosunku pracy, umów zlecenia bądź umów o dzieło, mające związek z planowaną działalnością gospodarczą):*

c) posiadane uprawnienia, pozwolenia, koncesje, licencje:*

d) odbyte kursy, szkolenia, seminaria (wskazać jedynie te, które mogą zostać udokumentowane, mające związek z planowaną działalnością gospodarczą):*

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

e) posiadane certyfikaty (wskazać jedynie te, które mogą zostać udokumentowane, mające związek z planowaną działalnością gospodarczą):*

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

***do wniosku należy dołączyć kserokopie (oryginał do wglądu) właściwych dokumentów potwierdzające ww. informacje**

24. Działania podjęte na rzecz zamierzonej działalności:

a) posiadane środki techniczne potrzebne do prowadzenia działalności gospodarczej (maszyny, urządzenia, środki transportu, inne)

.....
.....

b) inne

.....
.....

25. Plan marketingowy:

a) usługi/ produkty oferowane przez firmę

cena usługi/ produktu

usługi/ produkty oferowane przez firmę	cena usługi/ produktu
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b) główni, potencjalni odbiorcy produktu lub usług (krótka charakterystyka wskazująca czy planowane przedsięwzięcie zdobędzie wystarczająco duży rynek, aby jej prowadzenie spełniało cel zarobkowy; należy opisać grupę potencjalnych odbiorców, wskazać rynek docelowy: rynek lokalny, krajowy, światowy):

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

c) charakterystyka dostawców (opisać kooperantów, tj. hurtowników, zaopatrzeniowców, przedstawicieli, podwykonawców jeżeli występują; wymienić przykładowe firmy, jeżeli nie występują uzasadnić ich brak):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

d) charakterystyka konkurencji (czy w rejonie działania istnieją firmy lub osoby zajmujące się taką samą działalnością, w jakim stopniu stanowią konkurencję dla planowanego przedsięwzięcia; wymienić przykładowe firmy):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

e) w jaki sposób planowana działalność będzie konkurencyjna w stosunku do istniejących o podobnym profilu? (należy podać w jaki sposób produkt różni się od produktów / usług konkurencji. Czy jest to nowy produkt / usługa na rynku?):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

f) proponowane sposoby wejścia na rynek, forma reklamy promocji (jakie metody będą stosowane w celu sprzedaży produktów/usług; w jaki sposób klienci będą informowani o produktach / usługach):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

26. Plan finansowy działalności:

- a) kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności, jakie zostaną poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy 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, koszty administracyjne, eksploatacyjne itp. oraz źródła ich finansowania uwzględniając **środki własne i środki z PUP**)

L.P.	RODZAJ KOSZTU (nazwa maszyny, urządzenia, wyposażenia, oprogramowania itp.)	WYSOKOŚĆ KOSZTU	ŹRÓDŁO FINANSOWANIA	
			ŚRODKI WŁASNE	ŚRODKI PUP
	SUMA			

Potwierdzam posiadanie przez wnioskodawcę zadeklarowanych

środków własnych, udokumentowanych dnia.....

w kwociezł

.....
(pieczętka i podpis pracownika PUP)

We wniosku **można** wskazać wkład własny. W przypadku pozytywnego uwzględnienia wniosku, przed podpisaniem stosownej umowy konieczne będzie udokumentowanie kwoty wkładu własnego (aktualny wyciąg z banku potwierdzający saldo końcowe na koncie lub fakturę, potwierdzającą dokonanie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie nie wcześniejszym niż data złożenia wniosku w Urzędzie) w przeciwnym wypadku nie nastąpi podpisanie umowy. Posiadanie środków własnych **nie jest wymagane**.

- b) szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.

UWAGA:

Poniższy katalog wydatków znajdzie swoje odzwierciedlenie w zawieranej umowie, dlatego powinien być dokładnie przemyślany i uzasadniony (wskazać należy wyłącznie wydatki jakie zostaną poniesione w ramach dofinansowania w okresie od zawarcia umowy z PUP do 2 miesięcy po podjęciu działalności gospodarczej. Za dzień podjęcia działalności gospodarczej uważa się datę rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).

W przypadku planowanego remontu pomieszczenia, należy dołączyć dokumentację fotograficzną wraz ze specyfikacją wykonania remontu (m.in. podaniem powierzchni lokalu który wymaga remontu, zakresu prac remontowych, materiałów jakie zostaną użyte, terminu wykonania prac, **który winien zakończyć się w okresie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej**).

W celu dokonania oceny w zakresie racjonalności wydatków **należy dołączyć przykładowe oferty cenowe (np. oferty ze sklepów internetowych, stacjonarnych, f-ry proforma, w przypadku art. używanych wydruki przykładowych aukcji internetowych lub ogłoszeń)**.

LP.	RODZAJ ZAKUPU (nazwa maszyny, urządzenia, wyposażenia, oprogramowania itp.)	KWOTA	UZASADNIENIE ZAKUPU W ZAKRESIE ICH ADEKWATNOŚCI DO OTWIERANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ RACJONALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH WARTOŚCI ZAKUPÓW (ma bezpośredni wpływ na ocenę wniosku)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
	SUMA:		

27. Analiza finansowa przychodów i kosztów działalności (w skali miesiąca oraz w skali roku):

	PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE	KWOTA W PLN	
		MIESIĄC	ROK
A	PROGNOZOWANE PRZYCHODY:	zł	zł
Uzasadnienie (należy opisać wszystkie planowane przychody w ramach działalności, ich rodzaje oraz sposób ich oszacowania):			
B	KOSZTY OGÓŁEM:	zł	zł
Uzasadnienie (należy opisać wszystkie prognozowane koszty działalności, ich rodzaje oraz sposób ich oszacowania):			
C	INFORMACJE DODATKOWE:		
Czy w ramach prowadzonej działalności planowane jest zatrudnienie pracowników?			
na umowę o pracę na pełny etat		TAK	NIE
na umowę zlecenie / umowę o dzieło / niepełny etat		TAK	NIE
Czy w ramach planowanej działalności wnioskodawca planuje korzystać z usług biura księgowego?		TAK	NIE
Planowana forma opodatkowania:			
Uzasadnienie (należy opisać powody wyboru wskazanej formy opodatkowania):			
D	ZYSK NETTO	zł	zł
Uzasadnienie [należy opisać prognozowany zysk netto (wynik finansowy po odliczeniu wszelkich kosztów) oraz sposób jego wyliczenia]:			

28. Analiza SWOT przedsięwzięcia:

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 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.

Mocne strony przedsięwzięcia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Słabe strony przedsięwzięcia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Informacja
na temat sytuacji majątkowej oraz zobowiązań Wnioskodawcy

UWAGA!!! Formularz należy wypełnić czytelnie, odpowiadając na każdy z punktów. Jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą osoby wypełniającej należy wpisać „nie dotyczy”, „brak”, „nie posiadam” lub zrobić kreskę.

30. Imię i nazwisko.....

31. Adres zamieszkania

.....

32. Nr telefonu (komórkowego i stacjonarnego).....

33. Stan cywilny* (panna/kawaler, mężatka/żonaty, rozwiedziona/rozwiedziony, wdowa/wdowiec)

34. Stosunki majątkowe między małżonkami* (wspólność majątkowa, rozdzielność majątkowa, intercyza)

***zaznaczyć właściwe**

Potwierdzam rozdzielność majątkową/ intercyzę między małżonkami na podstawie przedstawionego w dniu..... dokumentu.....

.....
(pieczętka i podpis pracownika PUP)

35. PESEL.....seria i nr dokumentu tożsamości.....

data wydania....., wydany przez.....

36. Dane dotyczące współmałżonka (uzyskiwane dochody miesięczne netto i tytuł ich uzyskiwania [w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać dokładnie jej zakres, symbol PKD i miejsce])

.....

.....

37. Aktualna sytuacja materialna Wnioskodawcy:

a) nieruchomości stanowiące własność lub współwłasność (należy podać ich rodzaj, szacunkową wartość i numer księgi wieczystej)

.....

.....

b) inny posiadany majątek (należy podać rodzaj i szacunkową wartość, np. samochód, numizmaty, dzieła sztuki, antyki (należy podać ich rodzaj i szacunkową wartość oraz np. kserokopię dowodu rejestracyjnego)

.....

.....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE NR 1
(DOTYCZY WNIOSKU W SPRAWIE JEDNORAZOWEGO DOFINANSOWANIA
PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ)

Ja niżej podpisany/a.....(*imię i nazwisko*) identyfikowany/a numerem PESEL:....., jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i oświadczam, że:

1. w okresie ostatnich 2 lat nie byłem(am) prawomocnie skazany(na) 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(am) 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 udzielonej osobie uprawnionej do otrzymania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, o którym mowa w art. 187 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
6. w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwałem(am) z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
7. nie złożyłem(am) wniosku do innego starosty o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE NR 2
(DOTYCZY WNIOSKU W SPRAWIE JEDNORAZOWEGO DOFINANSOWANIA
PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ)

Ja niżej podpisany/a.....(*imię i nazwisko*) identyfikowany/a
numerem PESEL:, oświadczam, że:

1. Nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Mam świadomość, iż do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
3. W przypadku otrzymania pomocy publicznej w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy, zobowiązuję się do złożenia przed podpisaniem umowy dodatkowego oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy publicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach zobowiązuję się do stawiennictwa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej w wyznaczonym dniu celem uzupełnienia braków pod rygorem nieuwzględnienia wniosku.
5. Zapoznałem(am) się z aktualnie obowiązującym *Regulaminem przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form ich zabezpieczenia obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej.*
6. **Jednocześnie oświadczam, że:***
 - nie prowadziłem(am) dotychczas działalności gospodarczej;**
 - prowadziłem(am) w przeszłości działalność gospodarczą i w związku z tym:**
 - nie posiadam zaległości w ZUS-ie i Urzędzie Skarbowym z tego tytułu;**
 - posiadam zaległości w ZUS-ie i Urzędzie Skarbowym z tego tytułu.**

***zaznaczyć właściwe**

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE NR 3
(DOTYCZY WNIOSKU W SPRAWIE JEDNORAZOWEGO DOFINANSOWANIA
PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ)

Ja niżej podpisany/a(imię i nazwisko)
identyfikowany/a numerem PESEL:, jestem świadomy
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i oświadczam, że:

- **otrzymałem(am)/ nie otrzymałem(am)*** pomocy de minimis w ciągu 3 minionych lat licząc od dnia złożenia wniosku;
- **otrzymałem(am)/ nie otrzymałem(am)*** inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

***zaznaczyć właściwe**

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis, o której mowa w niniejszym oświadczeniu należy wypełnić poniższe zestawienie lub dołączyć wszystkie kserokopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy:

Wartość otrzymanej pomocy de minimis	Wartość pomocy ogółem w PLN	Wartość pomocy ogółem w EUR
W ciągu 3 minionych lat licząc od dnia złożenia wniosku.		

*Powyższe informacje o otrzymanej pomocy *de minimis* można dodatkowo zweryfikować z wykorzystaniem aplikacji SUDOP w zakresie pomocy *de minimis* (<https://sudop.uokik.gov.pl>) oraz aplikacji SRPP w zakresie pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (<https://srpp.minrol.gov.pl>)

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Ze względu na wejście w życie w dniu 25 maja 2018 roku 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 (określane jako „RODO”) informujemy, o następujących zasadach, na jakich przetwarzamy dane:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej z siedzibą: ul. Kosynierów 46, 63-000 Środa Wielkopolska, tel. 61 285 80 31 e-mail: sekretariat@srodawielkopolska.praca.gov.pl**
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych w **Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej**, którą jest spółka Leśny & Wspólnicy Sp. z o. o., w której jako osobę kontaktową wyznaczono **Pana Marka Nowaka**, z Inspektorem można się skontaktować e-mail: iod@lesny.com.pl
3. Pani/Pana dane będą, 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) przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, realizacji umowy, bądź udzielonej zgody.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wypełniania obowiązków wynikających z przepisów prawa odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) 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,
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z **Powiatowym Urzędem Pracy w Środzie Wielkopolskiej** przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest **Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej**.

5. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

7. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

8. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)

ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa

Telefon: 22 531 03 00

9. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIKI DODATKOWE:

WNIOSKODAWCA:

1. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza: przydział lokalu, umowa najmu, umowa użyczenia, a w przypadku lokali użytkowych spółdzielczych i komunalnych przyrzeczenie wynajmującego zawarte na okres nie krótszy niż 24 miesiące, numer lub wyciąg z księgi wieczystej.
2. Zaświadczenie z banku (z *wyszczególnionym numerem konta*) o braku zajęć komorniczych, sądowych i egzekucyjnych [*wydany nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku*]
3. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe
4. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia (*wybór formy zabezpieczenia*)
5. Oferty ze sklepów stacjonarnych, internetowych faktury proforma
6. Załącznik nr 1 - Oświadczenie nr 1
7. Załącznik nr 2 - Oświadczenie nr 2
8. Załącznik nr 3 - Oświadczenie nr 3
9. Załącznik nr 4 - Informację o przetwarzaniu danych osobowych
10. Załącznik nr 5 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
11. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych

POREÇZYCIEL/E:

Oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach oraz aktualnych zobowiązaniach finansowych [druk do pobrania na stronie internetowej www.srodawielkopolska.praca.gov.pl w zakładce „dokumenty do pobrania / dotacje”]

ORAZ

1. W przypadku kiedy Poręczyciel/e jest/są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę **oświadczenie o dochodach** [druk do pobrania na stronie internetowej www.srodawielkopolska.praca.gov.pl w zakładce „dokumenty do pobrania / dotacje”]. – oryginał. Oświadczenie o dochodach należy przedłożyć przed dniem podpisania umowy poręczenia.
2. W przypadku kiedy Poręczyciel/e prowadzi/dzją działalność gospodarczą **oświadczenie podmiotu rozliczającego się z tytułu podatku dochodowego** [druk do pobrania na stronie internetowej www.srodawielkopolska.praca.gov.pl w zakładce „dokumenty do pobrania / dotacje”], **zaświadczenia o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS** [wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy] - kserokopie i oryginały do wglądu, rozliczenie roczne za rok ubiegły [deklaracja – PIT]. Minimalny okres prowadzenia aktualnie zarejestrowanej działalności to 12 miesięcy.
3. W przypadku kiedy Poręczyciel/e osiąga/ją stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty **decyzję o przyznaniu emerytury/renty lub ostatnią waloryzację**, ostatni odcinek emerytury/renty lub wyciąg bankowy z rachunku na który przekazywane jest świadczenie.
4. W przypadku kiedy Poręczycielem jest „osoba prawna” [np. spółka akcyjna, spółka z o.o.] lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, ale mający zdolność prawną i zdolność do czynności prawnej] **zaświadczenia o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS** [wydane nie wcześniej niż w ciągu ostatnich 3 miesięcy przed dniem podpisania umowy] - kserokopie i oryginały do wglądu, rozliczenie roczne za rok ubiegły [deklaracja – PIT], bilans, rachunek zysków i strat. Minimalny okres prowadzenia aktualnie zarejestrowanej działalności to 12 miesięcy.
5. W przypadku małżeńskiej rozdzielnosci majątkowej **dokument potwierdzający rozdzielnosc majątkową** - oryginał do wglądu przed dniem podpisaniem umowy poręczenia.