



POWIATOWY
URZĄD PRACY
W GOSTYNINIE

IRP- 16-1.1

Gostynin, dnia

Starosta Gostyński
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Gostyninie

WNIOSEK

O PRYZNANIE Z FUNDUSZU PRACY JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620) zwanej dalej „ustawą”, rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 243 ze zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem”.

Niniejszy wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie.

- Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie.
- Wnioski rozpatrywane są zgodnie z kolejnością wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie (dalej „PUP”).
- Uwzględnieniu podlegał będzie jedynie wniosek prawidłowo sporządzony, złożony wraz z kompletem wymaganych dokumentów stanowiących podstawę przyznania środków.
- O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku.
- Korekta wniosku lub jego uzupełnienie o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkują przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
- **Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.**
- Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
- Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.
- **Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w PUP w wyznaczonych terminach.**

I. WNIOSKODAWCA

1. Imię (imiona) i nazwisko
 2. Adres miejsca zamieszkania
 3. Adres do doręczeń.....
 4. Numer telefonu
 - adres elektroniczny:.....
 5. Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość
 - wydanego w dniu przez
 - rodzaj dokumentu
 6. Numer PESEL, a w przypadku jego braku - data i miejsce urodzenia, płeć, rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość:
 - ☐ Pesel.....
 - ☐ Brak Pesel: data i miejsce urodzenia.....
 - płeć.....
 - rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość
 -
 7. Numer NIP.....
 8. Stan cywilny.....
 - ☐ Nie pozostaję w związku małżeńskim – **kawaler, panna, rozwodnik lub rozwódka, wdowiec lub wdowa***
 - ☐ Pozostaję w związku małżeńskim:
 - pomiędzy mną, a moim/moją współmałżonkiem/ką: **istnieje / nie istnieje*** wspólność majątkowa małżeńska
 9. Wykształcenie:
podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, średnie ogólnokształcące, średnie zawodowe, policealne / pomaturalne, wyższe, inne* - nazwa szkoły
.....
 - * podkreślić odpowiedni wariant
 10. **Prowadziłem/am / nie prowadziłem/am** działalności gospodarczej.
- W przypadku wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej:
- rodzaje działalności.....
 - okres prowadzenia działalności.....
 - przyczyny likwidacji.....

11. Kwota wnioskowanego dofinansowania:

Wnioskodawca ubiega się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie _____ zł

(słownie: zł)

Wnioskowana kwota musi być zgodna z łączną kwotą wydatków określoną w specyfikacji zawartej w części VII. pkt 1 niniejszego wniosku.

12. Adnotacje Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie

- a) ☐ Bezrobotny,
☐ absolwent CIS, absolwent KIS,
☐ poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej*

b) Numer FK PUP..... i data rejestracji

c) Opinia pracownika PUP

Pracownik PUP stwierdza czy w okresie ostatnich 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku:

- Bezrobotny nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;

Brak przerwania */ przerwał*

.....
.....

- Poszukujący pracy - Opiekun osoby niepełnosprawnej nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie.

Brak przerwania */ przerwał*

.....
.....

d) Opinia Doradcy ds. zatrudnienia/ Doradcy zawodowego

*Przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej **jest zgodne*/ nie jest zgodne*** z indywidualnym planem działania przygotowanym dla i **nie został*/ został*** przerwany w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.*

.....

Data, pieczęćka i podpis pracownika

* niepotrzebne skreślić

II. DANE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI:

1. Rodzaj planowanej Działalności Gospodarczej /podkreślić właściwe/ w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej:

- Wytwórcza
- Budowlana
- Usługowa
- Handlowa
- Poszukiwanie, rozpoznanie i wydobywanie kopalin ze złóż
- Działalność zawodowa wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły

2. Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy

numer ____ . ____ . ____ ,

nazwa

(należy podać numer i brzmienie jednej, wiodącej podklasy rodzaju działalności gospodarczej, na którą ubiega się o dofinansowanie)

Dodatkowe symbole i nazwy podklasy działalności określone zgodnie z **PKD 2025** (jeśli dotyczy)

1. numer ____ . ____ . ____ ,

nazwa

2. numer ____ . ____ . ____ ,

nazwa

3. numer ____ . ____ . ____ ,

nazwa

3. Proponowana nazwa firmy* :

4. Określenie przedmiotu działalności gospodarczej:

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

Przewidywany termin podjęcia działalności (proszę uwzględnić termin rozpatrzenia wniosku – max 30 dni od daty jego złożenia, a także termin podpisania umowy i otrzymania środków)*:

.....
.....

5. Adres głównego miejsca wykonywania działalności/ Adres dodatkowych miejsc wykonywania działalności/ w przypadku usług mobilnych adres do doręczeń i przechowywania sprzętu (do każdego wskazanego adresu wymagany jest tytuł prawny)*:

Miejsce wykonywania działalności gospodarczej	☐ stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej adres: ☐ brak stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku usług mobilnych) – adres do doręczeń: adres:
Miejsce przechowywania zakupionego sprzętu i wyposażenia (adres)	adres:

6. Forma prawna planowanej działalności gospodarczej*:

.....
.....

7. Planowana forma opodatkowania podejmowanej działalności gospodarczej*:

.....
.....

8. Czy współmałżonek Pana/i prowadzi lub prowadził w ciągu ostatnich 24 miesięcy działalność gospodarczą ?

- NIP.....
- profil działalności
- okres prowadzenia działalności.....
- adres działalności.....

9. Czy w lokalu w którym planuje Pan/i otworzyć działalność była prowadzona działalność o tym samym lub podobnym charakterze w ciągu ostatnich 24 miesięcy ?

.....
.....

* elementy nie podlegające ocenie

III. KWALIFIKACJE, DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE WNIOSKODAWCY ODPOWIEDNIE DO PODEJMOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Posiadane wykształcenie (wyuczony zawód / profil / kierunek/ specjalność /- potwierdzone odpowiednimi dokumentami):

.....

.....

.....

.....

2. Doświadczenie zawodowe w zakresie planowanej działalności -Proszę uwzględnić nie tylko doświadczenie życiowe, ale również doświadczenia z okresu zatrudnienia (w ramach stosunku pracy, pracy nakładczej, służby, wykonywania umów cywilnych, wolontariatu, udziału w programach społecznych, pomocy innym osobom w prowadzeniu działalności, itd. potwierdzone odpowiednimi dokumentami np. świadectwami pracy, referencjami)

.....

.....

.....

.....

3. Ukończone kursy zawodowe/ szkolenia (potwierdzone odpowiednimi dokumentami):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Posiadane uprawnienia (potwierdzone odpowiednimi dokumentami):

.....

.....

.....

**IV. DODATKOWE (poza wpisem do ewidencji działalności gospodarczej)
ZEZWOLENIA, KONCESJE, CERTYFIKATY ITP.**

1. Czy do prowadzenia wnioskowanej działalności potrzebne są uprawnienia, pozwolenia, licencje lub koncesje, certyfikaty itp. (jeśli tak, wymienić jakie)

.....
.....

Posiadam/ Nie posiadam wymagane uprawnienia, pozwolenia, licencje lub koncesje, certyfikaty.

(w załączeniu niezbędne dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem)

**V. PRZEDSIĘWZIĘCIA PODJĘTE W KIERUKU URUCHOMIENIA
PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

1. Pozyskanie lokalu (tytuł prawny do lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza / w przypadku usług mobilnych lokal, w którym będą przechowywane sprzęty, stopień przygotowania lokalu do planowanej działalności gospodarczej. Miejsce przechowywania maszyn, urządzeń, narzędzi lub innego sprzętu-zakupionego z dofinansowania. Opis wskazanych pomieszczeń- powierzchnia, lokalizacja, warunki, stan techniczny, niezbędne prace remontowo-modernizacyjne przystosowujące lokal do prowadzenia działalności itp.):

☐ lokal własny, ☐ lokal użyczony, ☐ lokal wynajmowany, ☐ lokal wdzierżawiony.

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

Do wniosku załączam:

- | | |
|---|--|
| ☐ akt notarialny, | ☐ aktualny wypis z księgi wieczystej, |
| ☐ umowę najmu lokalu, | ☐ przedwstępną umowa najmu lokalu |
| ☐ umowa użyczenia, przedwstępna umowa użyczenia, | |
| ☐ oświadczenie właściciela nieruchomości | |
| ☐ inne | |

Wnioskodawca oświadcza, że wyraża zgodę na przeprowadzenie oględzin lokalu na etapie rozpatrzenia wniosku.

2. Zapewnienie sobie rynku dostawców i odbiorców (np. wstępne zamówienie, umowy przedwstępne, porozumienia) z:

- dostawcami (opisać, załączyć odpowiednie dokumenty)

.....

.....

.....

.....

.....

- odbiorcami (opisać, załączyć odpowiednie dokumenty)

.....

.....

.....

.....

.....

3. Podjęte i planowane działania marketingowe (jeśli tak, wymienić jakie):

.....

.....

.....

.....

.....

4. Do dnia złożenia wniosku podjąłem/am następujące przedsięwzięcia organizacyjne i inwestycyjne w celu uruchomienia zamierzonej działalności (należy wskazać jakie działania podjął Wnioskodawca w celu podjęcia działalności gospodarczej np. uzyskał niezbędne pozwolenia, specjalistyczne uprawnienia, zawarte wstępne umowy z kontrahentami, deklaracje współpracy - **do wniosku należy dołączyć stosowne dokumenty potwierdzające ten fakt**).

.....

.....

.....

.....

.....

VI. ANALIZA RYNKU, MOCNYCH I SŁABYCH STRON ORAZ SZANS I ZAGROŻEŃ

1. Znajomość branży (Opis planowanej działalności i oferowanych usług, charakteru i profilu branży, rodzaju świadczonych usług oraz wykorzystywanego sprzętu i technologii, a także uwzględnienie potencjału rozwojowego przedsiębiorstwa i jego strategii na przyszłość.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Ocena konkurencji (należy wymienić nazwy firm konkurencyjnych wraz z numerami NIP działających na tym samym obszarze. Opisz ich udział w rynku, poziom cen i jakość usług/produktów. Następnie wskaż, czym Twoja firma będzie się wyróżniać i jakie działania podejmiesz, by ograniczyć wpływ konkurencji.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Analiza planowanego przedsięwzięcia: (należy opisać mocne strony Twojego przedsięwzięcia, czyli co daje mu przewagę. Wskaż słabe strony, które mogą utrudnić działanie. Określ potencjalne ryzyka grożące upadkiem działalności oraz zaproponuj konkretne działania zaradcze, które pozwolą zminimalizować te zagrożenia.)

a) mocne strony:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) słabe strony:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) potencjalne ryzyka, które mogą przyczynić się do upadku planowanej działalności:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

d) propozycja działań zaradczych w nawiązaniu do wymienionych w lit. C potencjalnych ryzyk przyczyniających się do upadku planowanej działalności:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Czy planowana działalność narażona jest na sezonowość ?- Proszę podać ewentualne środki zaradcze, które będą minimalizować skutki sezonowości.

.....

.....

.....

.....

.....

5. Czy będzie Pan(i) zatrudniał pracowników, jeżeli tak – ile osób, na jakich stanowiskach?

Jakie prace będzie wykonywał/a Pan/i samodzielnie, a jakie zatrudnieni pracownicy?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. **Posiadam* / nie posiadam*** aktualne/ych zobowiązania/ń finansowe/ych.

Jeśli tak, proszę podać:

rodzaj zadłużenia:.....

kwotę zadłużenia:.....

termin spłaty:.....

kwotę miesięcznej spłaty.....

*niepotrzebne skreślić

VII. STRUKTURA FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej jakie zostaną poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania

Lp.	Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w tym w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej	Ilość sztuk	Cena jednostkowa brutto	Wartość ogółem brutto	Finansowanie						Termin dokonania zakupu (max do 2 miesięcy po otwarciu działalności)
					Środki własne			Jednorazowe środki Funduszu Pracy			
					Netto	VAT	Brutto	Netto	VAT	Brutto	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											

9.											
10.											
11.											
12,											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
Ogółem											
% udział środków w przedsięwzięciu				100%							

UWAGA: do rozliczenia nie wlicza się kosztów transportu, przesyłek, dostawy.

Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką.

W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem) Wnioskodawca powinien przedłożyć informację od sprzedawcy z podaną datą otrzymania lub przyjęcia zapłaty za sprzedany towar/usługę.

W przypadku zakupów opłaconych w formie przelewu bankowego Wnioskodawca powinien przedłożyć potwierdzenie dokonanego przelewu.

Dopuszcza się przesunięcia kwot pomiędzy poszczególnymi rodzajami zakupów do wysokości 25% ich wartości określonej w Szczegółowej specyfikacji wydatków, z wyjątkiem przesunięć na rzecz zakupu samochodu, w przypadku gdy wnioskowano o maksymalną wysokość tj. 40% dofinansowania).

W przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Beneficjent obowiązany jest do zwrotu równowartości podatku 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.

Zwrot tego podatku po terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

2. Struktura wydatków poniesionych w związku z planowaną działalnością:

Wyszczególnienie	Kwota	% do ogółu zakupu ze środków FP
1. Zakup środków trwałych i wyposażenia		
2. Zakup towarów handlowych		
3. Koszty reklamy		
4. Koszty remontu		
5. Inne koszty		

3. Uzasadnienie zakupu przedmiotów ze środków Funduszu Pracy w związku z zamierzoną działalnością:

Lp.	Przedmiot	Uzasadnienie zakupu sprzętu – jego zastosowanie w planowanej działalności (Opisz dokładnie, do jakich czynności i usług będzie wykorzystywany zakupiony sprzęt. Wskaż, jak sprzęt przyczyni się do realizacji usług i jakie funkcje będzie pełnił w Twojej firmie.)
1.		
2.		
3.		

4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

"W przypadku większej liczby pozycji wymagających uzasadnienia zakupu, prosimy o odpowiednie rozszerzenie tabeli lub dołączenie dodatkowego załącznika."

4. Przewidziane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej:

		(średni) miesiąc	pierwszy rok działalności	drugi rok działalności
A	PRZYCHODY /OBROTY/			
	Przychody z działalności handlowej			
	Przychody z działalności produkcyjnej			
	Przychody z działalności usługowej			
1.	Ze sprzedaży (produktów, usług, towarów)			
-	Ilość miesięcznej produkcji (w tys., szt., kg.)			
-	Cena jednostkowa produktu / usługi /			
-	Szacunkowa wartość obrotów, wysokość marży Planowana ilość miesięcznej produkcji x cena jednostkowa, Planowana ilość usług x cena jednostkowa			
B	KOSZTY			
1.	Koszty zakupionych:			
-	Surowców do potrzeb produkcji w zł			
-	Materiałów i części zamiennych dla usług			
-	Towarów dla handlu w zł			
-	Opakowań jednostkowych i zbiorczych w zł			
2.	Wynagrodzenia pracowników /liczba osób x płaca brutto/			
3.	Narzuły na wynagrodzenia pracowników /ogółem brutto/			
4.	Amortyzacja wg stawek w zł			
5.	Koszty pozyskania lokalu wg umowy najmu lokalu w zł			
6.	Opłaty eksploatacyjne /światło, woda, c.o./			
7.	Transport			
-	Własny w zł			
-	Obcy w zł			

8.	Ubezpieczenie firmy w zł			
9.	Inne koszty /reklama, telefon, obsługa biura rachunkowego/			
	RAZEM KOSZTY			
C	ZYSK BRUTTO / A-B/ W ZŁ			
D	SKŁADKA NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE WŁAŚCICIELA PRZEDSIĘWZIĘCIA (bez składki na ubezpieczenie zdrowotne)			
E	PODATEK DOCHODOWY W ZŁ (proszę podać wysokość podatku zgodnie z zadeklarowaną formą opodatkowania)			
F	SPLATA INNYCH ZOBOWIĄZAŃ W ZŁ			
G	ZYSK NETTO (C- D – E – F)			

VIII. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA

1) Forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania z Funduszu Pracy*.

1.1 Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach (5 pkt),

1.2 Poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny (15 pkt.):

.....

(imiona i nazwisko, adres zamieszkania oraz adres do doręczeń, numer PESEL, a w przypadku jego braku rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość i data ważności– dotyczy poręczycieli osób fizycznych;

nazwa, adres siedziby, nr NIP i nr KRS- dotyczy osoby prawnej)

1.3 Gwarancja bankowa (18 pkt.),

1.4 Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym (18 pkt.),

1.5 Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (-5 pkt.), W przypadku wybrania tej formy zabezpieczenia konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia z wyłączeniem możliwości wskazania weksla in blanco,

1.6 Weksel in blanco z poręczeniem wekslowym niżej wymienionych osób trzecich (15 pkt.):

.....

.....
.....
.....
(imiona i nazwisko, adres zamieszkania, adres do doręczeń, numer PESEL, a w przypadku jego braku rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość i data ważności— dotyczy poręczycieli osób fizycznych;

nazwa, adres siedziby, nr NIP i nr KRS- dotyczy osoby prawnej)

*) wybrać odpowiednią formę zabezpieczenia

1.7 weksel in blanco (-5 pkt), W przypadku wybrania tej formy zabezpieczenia konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia z wyłączeniem możliwości wskazania aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

IX OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOTYCZĄCE POMOCY DE MINIMIS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczam, że:

na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. L, 2023/2831, z 15.12.2023):

1) otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* w okresie minionych trzech lat pomoc/y de minimis ¹

Wartość pomocy de minimis brutto otrzymanej w okresie minionych trzech lat – suma kwot w badanym okresie						
Lp.	Data otrzymania pomocy	Nazwa podmiotu który udzielał pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Wymiar udzielonej pomocy	Forma udzielonej pomocy	Przeznaczenie uzyskanej pomocy
1.						
2.						
3.						

na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str.9 z późn. zm.) oraz zmieniającego Rozporządzenia Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. (Dz. Urz. UE L 51/I/1 z 22.2.2019):

2) otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* w okresie minionych trzech lat pomocy de minimis w sektorze rolnictwa ⁱ

Wartość pomocy de minimis brutto w rolnictwie otrzymanej w okresie minionych trzech lat – suma kwot w badanym okresie	
Wartość pomocy PLN	Wartość pomocy EURO

na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190/45 z 28.06.2014 z późn. zm):

3) otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* w okresie minionych trzech lat pomoc/y de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury ⁱⁱ

Wartość pomocy de minimis brutto w rybołówstwie i akwakulturze otrzymanej w okresie minionych trzech lat –suma kwot w badanym okresie	
Wartość pomocy PLN	Wartość pomocy EURO

4) otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* pomocy w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w PLN	Wartość pomocy w EURO*	Ekwiwalent pomocy brutto w PLN	Nr programu pomocowego decyzji lub umowy

* Zgodnie z art. 11 ust. 3 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 468) równowartość pomocy w EURO ustala się według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielania pomocy.

¹ pomoc de minimis w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia 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 to całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu, która nie może przekroczyć 300 000 EURO w okresie trzech lat. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Jeżeli z powodu udzielenia nowej pomocy de minimis odpowiednie pułapy zostałyby przekroczone, nowa pomoc nie może być udzielona.

¹ pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia Komisji (UE) 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym to całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu, która nie może przekroczyć 15 000 EURO w okresie trzech lat podatkowych. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Jeżeli z powodu udzielenia nowej pomocy de minimis odpowiednie pułapy zostałyby przekroczone, nowa pomoc nie może być udzielona.

¹ pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia Komisji (UE) 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury to całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu, która nie może przekroczyć 30 000 EURO w okresie trzech lat podatkowych. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Jeżeli z powodu udzielenia nowej pomocy de minimis odpowiednie pułapy zostałyby przekroczone, nowa pomoc nie może być udzielona.

/3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc de minimis była udzielona w dniu 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlegała pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona począwszy od dnia 5 stycznia 2021 r. Zgodnie z art. 3 ust. 2 lit. c) rozporządzenia Rady (EWG, EURATOM) nr 1182/71 z dnia 3 czerwca 1971 r. określającego zasady mające zastosowanie do okresów, dat i terminów (Dz. Urz. WE L 124 z 8.06.1971 r.), „okres wyrażony w tygodniach, miesiącach lub latach rozpoczyna się na początku pierwszej godziny pierwszego dnia okresu i wygasa wraz z upływem ostatniej godziny dnia ostatniego tygodnia, miesiąca lub roku, który jest takim samym dniem tygodnia lub przypada na tę samą datę, co dzień, w którym okres się rozpoczyna. Jeżeli w okresie wyrażonym w miesiącach lub latach dzień, w którym powinien wygasnąć okres, nie wystąpił w tym miesiącu, okres kończy się wraz z upływem ostatniej godziny ostatniego dnia tego miesiąca”./;

* niepotrzebne skreślić

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

.....

data i czytelny podpis Wnioskodawcy

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na ubieganie się przez mojego współmałżonka o udzielenie pomocy w kwocie na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie
oraz podpisanie przez mojego współmałżonka umowy w tym zakresie.

.....
(imię/ imiona i nazwisko współmałżonka)

.....
adres zamieszkania

.....
Adres do doręczeń

.....
Nr PESEL, a w przypadku jego braku, rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz informacja o posiadaniu statusu bezrobotnego albo poszukującego pracy

.....
data ważności dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

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

X Dodatkowe informacje dla wnioskodawcy

1. 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 właściwej decyzji w zakresie przyznania jednorazowo środków.
2. Prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby precyzyjnie odpowiadać na postawione pytania. Tylko wtedy będziemy mogli prawidłowo ocenić Państwa przedsięwzięcie i pomóc w jego realizacji.
3. Wniosek należy wypełnić czytelnie.
4. Przedkładająca niniejszy wniosek osoba ubiegająca się o dofinansowanie zobowiązuje się do udostępnienia przedstawicielom PUP wglądu w dokumentację działalności w okresie obowiązywania umowy.
5. Biorąc pod uwagę zasadę celowości i racjonalności wydatkowania środków publicznych - dofinansowanie **nie może być przeznaczone** na pokrycie następujących kosztów:
 - a) bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - b) na podłączenia wszelkich mediów np. Internetu, linii telefonicznej;
 - c) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę lub zakup nieruchomości;
 - d) zakupu ziemi;
 - e) zakupu mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
 - f) zakupu samochodu w kwocie przewyższającej 40% wartości dofinansowania za wyjątkiem działalności związanej ze świadczeniem usług kurierskich, usług transportowych, taxi, szkoły nauki jazdy, food trucków, samochodów jako towarów handlowych;
 - g) zakupu samochodu przez osoby nie posiadające ważnego prawa jazdy;
 - h) zakupu kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
 - i) wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania;
 - j) remontu, jeśli działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
 - k) remontu, modernizacji lub adaptacji lokalu, do którego bezrobotny nie posiada tytułu własności;
 - l) opłat administracyjnych, bankowych, skarbowych oraz związanych z uzyskaniem pozwoleń, licencji (nie dotyczy licencji oprogramowania komputerowego), koncesji;
 - m) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników;
 - n) remontu i modernizacji samochodów, maszyn i urządzeń;
 - o) finansowanie szkoleń;
 - p) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych;
 - q) finansowanie udziałów i akcji w spółkach osobowych i handlowych;
 - r) zamiany waluty na kredyty, pakiety, plany abonenckie itp.
6. Dokonanie zmian związanych z miejscem prowadzenia działalności i rozszerzeniem profilu działalności będzie mogło nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach i **tylko po uzyskaniu przez Beneficjenta uprzedniej, pisemnej zgody Starosty oraz po podpisaniu Aneksu do umowy o dofinansowanie.**
7. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.

8. Wniosek zostanie zaopiniowany przez komisję ds. weryfikacji wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwaną dalej „Komisją”, według kryteriów zawartych w karcie oceny wniosku.
9. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej starosta powiadamia wnioskodawcę, w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
10. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
11. Wniosek bez kompletu załączników oraz wniosek nieuzupełniony lub uzupełniony nieprawidłowo nie zostanie rozpatrzony.
12. Działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek nie może być podjęta wcześniej niż następnego dnia po dniu wpływu środków na rachunek bankowy.
13. Wnioskodawca zobowiązuje się do niepodejmowania zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej do dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
14. Wnioskodawca zobowiązuje się również do niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem pkt. 16.
15. W umowie o „dofinansowanie” (wzór umowy o dofinansowanie udostępniony w ogłoszonym naborze) wnioskodawca zostanie zobowiązany m.in. do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem pkt. 16.
16. **Do okresu wykonywania 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.**
17. Zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego powyższy termin 12 miesięcy kończy się z upływem tj. z końcem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi tego terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było, wówczas termin ten upływa w ostatnim dniu tego miesiąca.
Przykład: **Jeżeli pierwszym dniem terminu jest dzień 01.01.2025r., a termin wynosi 12 miesięcy, to ostatnim dniem terminu będzie dzień 01.01.2026r. (12- miesięczny termin upłynie z końcem dnia 01.01.2026r., tj. w dniu 01.01.2026r. o godzinie 24:00).**
Taki sposób liczenia tego terminu będzie obowiązywał w stosunku do wszystkich terminów dotyczących ciągłego okresu 12 m-cy. W przypadku braku ciągłości 12 miesięcy (z powodu zawieszeń), okres 12 miesięcy będzie liczony jako 365/366 dni, a okres 6 miesięcy 182/183 dni (termin 183 dni i 366 dni dotyczy lat przestępnych). Spełnienie warunków umowy w tym przypadku nastąpi po przeliczeniu dni.
17. W umowie o „dofinansowanie” (wzór umowy o dofinansowanie udostępniony w ogłoszonym naborze) wnioskodawca zostanie zobowiązany **w przypadku nabycia prawa** do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego **do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych z dofinansowania.**
Zwrot podatku po terminie będzie skutkował naliczeniem odsetek ustawowych za opóźnienie.
18. Każdą załączoną kopię dokumentu należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.
19. Szczegółowych informacji udzielają pracownicy PUP pod numerem telefonu: 24 269 71-73.

XI. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski oceniane są przez Komisję powołaną do tego celu przez Dyrektora PUP. Ocenie podlegają tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
2. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej. Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej, czy wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony oraz ocena wiarygodności złożonych dokumentów i przedstawionych informacji.
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku. W trakcie powyższej procedury PUP może przeprowadzić wizytację wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.
Oceny merytorycznej dokonuje Komisja na podstawie kryteriów zawartych w Karcie Oceny wniosku, która stanowi jego integralną część. Natomiast cz. VI. pkt. 6, cz. VII. pkt. 2, cz. VIII wniosku oceniane są wg następującego klucza:

Stan zadłużenia wnioskodawcy/ poręczycieli:	Punktacja form zabezpieczeń
- brak zadłużenia 5 punktów	- Zastaw na prawach lub rzeczach - max 5 pkt.
- zadłużenie do 5 tys. zł. 4 punkty	- Poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny – max 15pkt
- zadłużenie od 5 tys. zł. do 10 tys. zł. 3 punkty	- Gwarancja bankowa- max 18 pkt.
- zadłużenie od 10 tys. zł. do 20 tys. zł. 2 punkty	- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – max 18 pkt.
- zadłużenie 20 tys. zł do 40 tys. zł. 1 punkt	- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – minus 5 pkt.
- zadłużenie powyżej 40 tys. zł. 0 punktów	- Weksel z poręczeniem – max 15pkt.
	- Weksel in blanco – minus 5 pkt.

Stan zadłużenia poręczycieli	Weksel in blanco z poręczeniem osób trzecich:	Poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny
brak zadłużenia	15 punktów	15 punktów
do 5 tys. zł.	14 punktów	14 punktów
od 5 tys. zł. do 10 tys. zł.	13 punktów	13 punktów
od 10 tys. zł. do 20 tys. zł.	12 punktów	12 punktów
20 tys. zł do 40 tys. zł	11 punktów	11 punktów
powyżej 40 tys. zł.	10 punktów	10 punktów

Środki trwałe:

- 0%-10%- 1 punkt
11%-20%- 2 punkty
21%- 30%- 3 punkty
31%-40%- 4 punkty
41%-50%- 5 punktów
51%-60%- 6 punktów
61%-70%- 7 punktów
71%-80%- 8 punktów
81%-90%- 9 punktów
powyżej 91%- 10 punktów

Ww. % odnoszą się do wysokości łącznych kosztów planowanego podjęcia działalności gospodarczej ze środków Funduszu Pracy

KARTA OCENY WNIOSKU O PRZYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ Z FUNDUSZU PRACY

Karta oceny wniosku

Pani/Pana.....

LP.	KRYTERIUM OCENY		
	OCENA FORMALNA	TAK	NIE
1.	Staranność i kompletność wypełnienia wniosku		
2.	Zgodność wniosku z przepisami ustawy i rozporządzenia		

LP.	KRYTERIUM OCENY	PUNKTACJA	UZYSKANA LICZBA PUNKTÓW
	OCENA MERYTORYCZNA		
II.	<i>Dane dotyczące planowanej działalności</i>	(-) 25 – 17	
1.	Rodzaj podejmowanej działalności	0 – 17	
	Wytwórcza	0 – 17	
	Usługowa, budowlana, poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin, działalność zawodowa wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły	0 – 10	
	Handlowa	0 – 5	
9.	Czy współmałżonek prowadzi lub prowadził w ciągu ostatnich 24 miesięcy działalność gospodarczą ?	(-) 15 – 0	
10.	Czy w lokalu w którym planowana jest działalność gospodarcza była prowadzona działalność o podobnych charakterze w ciągu ostatnich 24 miesięcy?	(-) 10 – 0	
III.	Kwalifikacje, doświadczenia zawodowe wnioskodawcy odpowiednie do podejmowania działalności gospodarczej	0 – 10	
1.	Posiadane wykształcenie	0 – 3	
2.	Doświadczenie zawodowe	0 – 5	
3.	Ukończone kursy zawodowe/ szkolenia	0 – 1	
4.	Uprawnienia	0 – 1	
V.	Przedsięwzięcia podjęte w kierunku uruchomienia planowanej działalności	0 – 20	
1.	Pozyskanie lokalu	0 – 5	
2.	Zapewnienie sobie rynku dostawców i odbiorców	0 – 5	
3.	Podjęte i planowane działania marketingowe	0 – 5	
4.	Podjęte przedsięwzięcia organizacyjne i inwestycyjne w celu uruchomienia zamierzonej działalności	0 – 5	

VI.	Analiza rynku, mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń	0 – 25	
1.	Znajomość branży	0 – 5	
2.	Ocena konkurencji	0 – 5	
3.	Analiza mocnych i słabych stron planowanego przedsięwzięcia. Potencjalne ryzyka, które mogą przyczynić się do upadku planowanej działalności, wraz z propozycją działań zaradczych	0 – 5	
4.	Narażenia na sezonowość	0 – 5	
6.	Stan zadłużenia wnioskodawcy	0 – 5	
VII.	Struktura finansowa przedsięwzięcia	0 – 25	
2.	Struktura wydatków poniesionych w związku z planowaną działalnością	0 – 10	
		do 50 %	powyżej 50 %
	Zakup środków trwałych i wyposażenia	0 – 5	5 – 10
	Zakup towarów handlowych	0	
	Koszty reklamy	0	
	Koszty remontu	0	
	Inne koszty	0	
3.	Uzasadnienie zakupu przedmiotów ze środków Funduszu Pracy w związku z zamierzoną działalnością	0 – 5	
4.	Charakterystyka ekonomiczno – finansowa przedsięwzięcia	0 – 10	
VIII	Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków	– 5 – 18	
1.	Sposób zabezpieczenia zwrotu uzyskanych środków	– 5 – 18	
1.1	Zastaw na prawach lub rzeczach	0 – 5	
1.2	Poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny	0 – 15	
1.3	Gwarancja bankowa	0 – 18	
1.4	Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym	0 – 18	
1.5	Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika	– 5	
1.6	Weksel z poręczeniem	0 – 15	
1.7	Weksel in blanco	- 5	

Proponujemy: przyznać /nie przyznać* środki wysokości

.....

.....

.....

.....

* (niepotrzebne skreślić)

Z przeznaczeniem na zakup:

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

Przewodniczący Komisji: –
Data i czytelny podpis

Członek Komisji: –
Data i czytelny podpis

Członek Komisji: –
Data i czytelny podpis

Członek Komisji: –
Data i czytelny podpis

Członek Komisji: –
Data i czytelny podpis

1. Maksymalna liczba punktów do zdobycia z oceny wniosku wynosi 115.
2. Aby wniosek uzyskał pozytywną opinię Komisji. Wnioskodawca musi uzyskać minimum 51 % maksymalnej liczby punktów tj. 59 punktów.
3. W przypadku znacznej liczby wniosków i ograniczonych środków finansowych, w pierwszej kolejności realizowane będą te wnioski, które uzyskają największą liczbę punktów.
4. Gdy dwa lub więcej wniosków uzyska tę samą liczbę punktów o kolejności ich realizacji decydowała będzie data wpływu tj. data wpływu wniosku do PUP.

Decyzja Starosty Gostynińskiego/ Osoby upoważnionej do załatwiania spraw w imieniu Starosty Gostynińskiego

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody/ na zawarcie umowy.

.....
/data i podpis

Spis obowiązkowych załączników:

1. dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu/ osoba fizyczna zobowiązana jest posiadać dokument uprawniający do każdej z nieruchomości, której adres znajduje się w CEIDG (dotyczy stałego i dodatkowego miejsca prowadzenia działalności), a w przypadku usług mobilnych adresu do doręczeń - oryginały do wglądu i kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:

- lokal własny – dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (wypis z księgi wieczystej, akt notarialny, przydział lub inny dokument potwierdzający prawo do lokalu).

W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest pisemna zgoda pozostałych współwłaścicieli na prowadzenie działalności gospodarczej w tym lokalu.

- lokal wynajęty – wstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia (na okres dłuższy niż 12 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia działalności) lub oświadczenie podmiotu, od którego będzie wynajmowany lokal o możliwości wynajmu najpóźniej z dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej. Umowa najmu, użyczenia lub dzierżawy winna zawierać m.in. następujące elementy: datę zawarcia, strony umowy, opis lokalu z podaniem powierzchni najmu, dzierżawy lub użyczenia, okres obowiązywania umowy, kwotę czynszu (jeśli dotyczy), podpisy stron.

- w przypadku budynków należących do Urzędu Miasta, Urzędu Gminy lub Spółdzielni Mieszkaniowej wymagane jest oświadczenie właściciela o zgodzie na prowadzenie działalności gospodarczej, we wskazanym we wniosku lokalu;

2. dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej w wybranym profilu (certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło)

- kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem;

3. prawo jazdy /kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem/ – w szczególności w przypadku ubiegania się o sfinansowanie ze środków pomocowych zakupu samochodu;

4. deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności - kopie poświadczone za zgodność z oryginałem;

5. dokumenty potwierdzające uzyskanie niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, w przypadku kiedy wymagają tego przepisy prawa - kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem;

6. wypełnione oświadczenia: dotyczące sytuacji majątkowej i zobowiązań Poręczyciela wnioskodawcy;

7. dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków (ich rodzaj jest określany zależnie od rodzaju składanego zabezpieczenia) – oryginały.

➤ **W przypadku weksla in blanco wystawionego przez beneficjenta****- wnioskodawca wypełnia oświadczenie majątkowe, którego wzór obowiązuje w PUP.

➤ **W przypadku poręczenia lub weksla in blanco z poręczycielami wekslowymi** - poręczyciel przedkłada staroście oświadczenie o uzyskiwanych dochodach na druku wskazanym przez PUP.

Dodatkowo osoba fizyczna dołącza do oświadczenia odpowiednie dokumenty potwierdzające dochody, w zależności od sytuacji zawodowej:

- **Osoby zatrudnione na umowę o pracę** – zaświadczenie o zarobkach wystawione przez zakład pracy, na formularzu udostępnionym przez PUP przy ogłoszeniu naboru.
- **Emeryci lub renciści** – decyzję o przyznaniu emerytury lub renty.

- **Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą** – ostatnią roczną deklarację PIT. Jeśli poręczyciel nie złożył jeszcze PIT-u za poprzedni rok podatkowy musi dodatkowo dostarczyć bilans finansowy za ostatnie trzy miesiące prowadzenia działalności lub inny dokument potwierdzający dochody.

(wymagane min. 2 osoby) mogą to być:

- **osoby fizyczne spełniające następujące warunki:**

- a) są pełnoletnie;
- b) są zatrudnione na okres co najmniej 3 lat licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę lub zatrudnione w ramach umowy o pracę na czas nieokreślony, nie znajdują się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę i zakład nie jest w stanie likwidacji, upadłości lub uzyskują emeryturę lub rentę (emeryci i renciści do 70 roku życia, renta przyznana na minimum 3 lata licząc od dnia podpisania umowy przez wnioskodawcę), jak również osoby będące przedsiębiorcami prowadzącymi działalność gospodarczą,
- c) nie posiadają zadłużeń egzekwowanych przez komornika lub w trybie egzekucji administracyjnej;
- d) miesięczny dochód netto poręczyciela musi wynosić minimum **4 200 PLN zł**, a łączne dochody miesięczne netto poręczycieli muszą wynosić minimum **8 700 PLN zł**;
- e) nie są dłużnikiem Funduszu Pracy.

Poręczycielem nie może być:

- małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
- rencista uzyskujący rentę strukturalną,
- rolnik,
- osoba zatrudniona poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i otrzymująca wynagrodzenie od pracodawcy spoza terytorium RP w walucie obcej (innej niż PLN).

- **Osoby Prawne spełniające następujące warunki:**

- a) nie posiada zadłużeń egzekwowanych przez komornika lub w trybie egzekucji administracyjnej;
- b) dochód netto miesięczny osoby prawnej z ostatnich 3 miesięcy musi wynosić **min. 8700 zł**;
- c) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy.

Poręczycielem nie może być osoba prawna która:

- uzyskuje dochód w walucie obcej (innej niż PLN) spoza terytorium RP,
- jest w stanie upadłości /likwidacji,
- poręczyciel będący osobą prawną dołącza ostatni CIT 8 roczny oraz ostatni bilans i ostatnią uchwałę o podziale zysku/straty.

W przypadku wyboru poręczenia cywilnego regulowanego przez kodeks cywilny, poręczenie to jest terminowe i będzie obowiązywać przez **7 lat** od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie.

➤ **W przypadku blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym – należy dołączyć:**

- zaświadczenie z banku potwierdzające, że na rachunku znajduje się kwota środków którą można zablokować, że do ww. rachunku nie ma pełnomocnictw oraz że nie ma przeciwwskazań, żeby założyć blokadę środków na ten rachunek. Kwota zablokowanych przez bank środków musi być wyższa o 50% od kwoty otrzymanej, a termin na który zostanie ustanowiona blokada wynosić będzie **7 lat** licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

Blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym musi być dokonana i dostarczona do Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie **w terminie 10 dni** od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

Koszty ustanowienia blokady na rachunku płatniczym ponosi Beneficjent.

➤ **W przypadku zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach – należy dołączyć:**

- potwierdzenie prawa własności do zastawianej rzeczy lub prawa,
- wycenę rzeczoznawcy zastawionej rzeczy lub prawa,
- zaświadczenie z Centralnego Rejestru Zastawów Sądowych potwierdzające, że dana rzecz nie figuruje w rejestrze oraz nie jest obciążona zastawem.
- zaświadczenie z Centralnego Rejestru Zastawów Skarbowych potwierdzające, że dana rzecz nie figuruje w rejestrze oraz nie jest obciążona zastawem.

Przedmiotem zastawu nie mogą być objęte rzeczy, które Wnioskodawca zamierza zakupić w ramach dofinansowania.

Wartość zastawionej rzeczy lub prawa musi być wyższa o 50 % od kwoty otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, a termin na który zostanie ustanowiony zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach wynosić będzie **7 lat** licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.

Koszty ustanowienia zastawu rejestrowego ponosi Beneficjent.

➤ **W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**,**

Kwota podlegająca egzekucji z aktu notarialnego musi być wyższa o 50% od kwoty otrzymanej. Dodatkowo wnioskodawca wypełnia oświadczenie majątkowe, którego wzór obowiązuje w PUP.

Koszty aktu notarialnego ponosi Beneficjent.

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji musi być dokonany oraz doręczony do Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie w terminie **10 dni** od dnia podpisania umowy o dofinansowanie. W sytuacji wystąpienia potrzeby sporządzenia aneksu do umowy w zakresie odnoszącym się do treści zabezpieczenia, Beneficjent będzie zobowiązany w terminie **7 dni** od zawarcia aneksu do umowy własnym staraniem i na własny koszt zaktualizować akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w sposób odpowiadający zmianom do umowy po aneksie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

****Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia tj. wskazania min. 1 poręczyciela osobę fizyczną lub osobę prawną, pod wybraną dodatkową formę zabezpieczenia, gdzie miesięczny dochód netto poręczyciela w przypadku osoby fizycznej musi wynosić minimum 4 500 PLN zł., a osoby prawnej powyżej 8700 zł lub w przypadku blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym albo w postaci gwarancji bankowej, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków musi być wyższa o co najmniej 25% od kwoty wnioskowanej (ostateczny procent uzależniony będzie od posiadanego majątku wnioskodawcy wg. oświadczenia majątkowego). W przypadku zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach, wartość zastawionej rzeczy lub prawa musi być wyższa o co najmniej 25% od kwoty wnioskowanych środków na podjęcie działalności gospodarczej.**

➤ **W przypadku zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej,**

Kwota gwarantowanych przez bank środków musi być wyższa o 50% od kwoty otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Gwarancja bankowa musi być dokonana oraz doręczona do PUP w terminie **10 dni** od dnia podpisania umowy o dofinansowanie;

Koszty ustanowienia gwarancji bankowej ponosi Beneficjent.

Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo do odrzucenia zaproponowanej przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia oraz wyznaczenia innej formy lub kompilacji kilku form zabezpieczenia, które w jego ocenie będą odpowiednie i skuteczne dla należytego zabezpieczenia środków publicznych.

- 8. dokument potwierdzający rozdzielność majątkową wnioskodawcy lub poręczyciela**, sentencja wyroku sądowego o rozwodzie/separacji wnioskodawcy lub poręczyciela, lub ubezwłasnowolnienia lub upadłości małżonka wnioskodawcy lub poręczyciela, akt zgonu współmałżonka wnioskodawcy lub poręczyciela lub dokument z Urzędu Stanu Cywilnego– oryginały do wglądu i kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 9. inne dokumenty wskazane przez Urząd** w zależności od rodzaju planowanej działalności;
- 10. zgoda współmałżonków** na udzielenie poręczenia przez osoby wymienione w pkt.7 wniosku;
- 11. oświadczenie i informacje**, o których mowa w § 2 ust. 7 rozporządzenia tj. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie minionych trzech lat,-albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”;
- 12. oświadczenie wnioskodawcy**, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do wniosku – w przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba bezrobotna;
- 13. oświadczenie wnioskodawcy**, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do wniosku** – w przypadku gdy wnioskodawcą jest absolwent CIS, absolwent KIS;
- 13.oświadczenie wnioskodawcy**, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do wniosku – w przypadku gdy wnioskodawcą jest poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej.
- 15. oświadczenie wnioskodawcy**, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do wniosku
- 16. oświadczenie wnioskodawcy**– którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do wniosku
- 17. wzór wniosku o zmiany wydatków w szczegółowej specyfikacji-** który stanowi **załącznik nr 6** do wniosku.
- 18. wzór wniosku w sprawie przekazania środków** na podjęcie działalności gospodarczej – który stanowi **załącznik nr 7** do wniosku.

*W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może odstąpić od powyższych wymogów wykazanych w **dodatkowych informacjach dla wnioskodawcy** oraz w **spisie obowiązkowych załączników** niniejszego wniosku.*

.....
imię (imiona) i nazwisko poręczyciela

....., Miejsowość , data

.....
adres zamieszkania

.....
adres do doręczeń

.....
numer PESEL, a w przypadku jego braku – data i miejsce urodzenia, płeć,

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

.....
data ważności dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Oświadczenie poręczyciela

Oświadczam, że moje przeciętne wynagrodzenie miesięczne /netto/

z ostatnich 3 miesięcy wynosi (kwota)

z

tytułu.....

źródło dochodu (umowa o pracę na czas określony lub nieokreślony/emerytura/renta/własna działalność gospodarcza)

od..... do.....

(okres na jaki została zawarta umowa o pracę / renta/data rozpoczęcia działalności gospodarczej)

.....
Nazwa i adres pracodawcy (podać dokładny adres zakładu pracy)/ Nazwa i adres siedziby prowadzonej działalności gospodarczej z podaniem NIP-u i Regonu)

.....
Oświadczam że nie posiadam/ posiadam aktualne zobowiązania finansowe:

rodzaj zadłużenia:

kwotę zadłużenia:

termin spłaty zadłużenia:

kwotę miesięcznej spłaty zadłużenia:

Oświadczam, że*:

1. nie pozostaję w związku małżeńskim(panna/kawaler/rozwidziona**/rozwidziony**/wdowa**/wdowiec**)
2. pozostaję w związku małżeńskim**
3. pozostaję w związku małżeńskim, ale posiadam rozdzielną majątkową małżeńską**
4. **posiadam / nie posiadam** zadłużeń egzekwowanych przez komornika lub w trybie egzekucji administracyjnej
5. **znajduję się/ nie znajduję się** w okresie wypowiedzenia umowy o pracę
6. zakład pracy, w którym obecnie pracuję **znajduje się/ nie znajduje się** w stanie upadłości /likwidacji
7. **jestem/ nie jestem** dłużnikiem Funduszu Pracy.

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

**w przypadku gdy osoba poręczająca pozostaje w związku małżeńskim, w którym stosunki małżeńskie oparte są na wspólności majątkowej wymagana jest zgoda współmałżonka (w przypadku rozdzielną majątkową małżeńską wymagany jest Akt notarialny lub orzeczenie sądu o rozdzielną majątkową). Natomiast jeżeli poręczycielem jest wdowa/wdowiec lub osoba rozwiedziona lub osoba pozostająca w separacji wymagany jest akt zgonu współmałżonka lub sentencja prawomocnego wyroku orzekającego rozwód lub separację lub dokument z Urzędu Stanu Cywilnego. W przypadku powstania ustroju rozdzielną majątkową na skutek ubezwłasnowolnienia lub upadłości wymagane jest postanowienie sądu o ubezwłasnowolnieniu lub ogłoszeniu upadłości.

Oświadczenie współmałżonka poręczyciela

.....wyrażam zgodę, aby mój współmałżonek

(imię/imiona i nazwisko współmałżonka poręczyciela) (imię/imiona i nazwisko współmałżonka)

udzielił poręczeniaw przypadku przyznania wyżej

(Nazwa lub imię i nazwisko wnioskodawcy w przypadku osoby fizycznej)

wymienionej(-mu) przez Starostę Gostynińskiego jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

.....
adres zamieszkania

.....
adres do doręczeń

.....
numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz informacja o posiadaniu statusu bezrobotnego albo poszukującego pracy

.....
data ważności dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....
(czytelny podpis współmałżonka poręczyciela)

.....
 dane jednostki organizacyjnej: nazwa osoby prawnej Miejscowość , data

 adres siedziby prowadzonej działalności gospodarczej

 adres do doręczeń
 / /
 numer NIP/numer Regon/ numer KRS
 1.....
 2.
 dane osoby/osób reprezentującej/cych ~~podmiot~~ osobę prawną (imię/imiona i nazwisko) – funkcja w jednostce organizacyjnej
 1.....
 2.
 numer PESEL osoby/ osób reprezentującej/cych osobę prawną,
 1.....
 2.
 seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby/osób reprezentującej/cych osobę prawną, rodzaj dokumentu
 1.
 2.
 adres do doręczeń osoby/ osób reprezentującej/cych osobę prawną
 1.....
 2.
 data ważności dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby/osób reprezentującej/cych osobę prawną

Oświadczenie poręczyciela- osoby prawnej

Oświadczam, że miesięczny dochód netto jednostki organizacyjnej wynosi..... z ostatnich 3 miesięcy

.....
 tytuł źródła dochodu

od.....
 (data powstania jednostki organizacyjnej/data wpisu do KRS)

.....
 Nazwa i adres osoby prawnej z podaniem nr NIP i numeru KRS

.....
Oświadczam że w/w osoba prawna nie posiada/ posiada aktualne zobowiązania finansowe:

rodzaj zadłużenia:

kwotę zadłużenia:

termin spłaty zadłużenia:

kwotę miesięcznej spłaty zadłużenia:

Oświadczam, że w/w osoba prawna *:

1. **posiada / nie posiada** zadłużeń egzekwowanych przez komornika lub w trybie egzekucji administracyjnej
2. **znajduje się/ nie znajduje się** w stanie upadłości /likwidacji
3. **jest/ nie jest** dłużnikiem Funduszu Pracy
4. **zalega/ nie zalega** z opłatami wobec ZUS i urzędu skarbowego

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

*niepotrzebne skreślić

.....
 (pieczęć firmowa podmiotu, czytelny podpis osoby/ osób upoważnionej/nych do reprezentowania oraz jego/ich pieczętka funkcyjna)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY – WYPEŁNIA BEZROBOTNY

Świadomy, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 i § 6 Kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8, 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 w części, o którym mowa w ustawie art. 187 *ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620)*
- 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwałem/am z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w *ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620)* oraz w *ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jednolity Dz. U. z 2025r., poz. 214)*
- 7) nie złożyłem/am do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o jednorazowe środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
- 8) nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem pkt. 11;
- 9) w dniu zarejestrowania się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie, tj.złożyłem/am prawdziwe oświadczenia w zakresie niezbędnym do ustalenia mojego statusu osoby bezrobotnej oraz oświadczam, że po dniu rejestracji, aż do dnia złożenia wniosku nie zaszły żadne okoliczności powodujące utratę przeze mnie statusu osoby bezrobotnej;
- 10) zobowiązuję się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem pkt. 11;
- 11) do okresu wykonywania 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.

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY – WYPEŁNIA ABSOLWENT CIS, ABSOLWENT KIS

Świadomy, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 i § 6 Kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8, 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 w części, o którym mowa w ustawie art. 187 *ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620)*
- 6) nie złożyłem/am do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o jednorazowe środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
- 7) nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem pkt. 10;
- 8) w dniu zarejestrowania się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie, tj.złożyłem/am prawdziwe oświadczenia w zakresie niezbędnym do ustalenia mojego statusu osoby bezrobotnej oraz oświadczam, że po dniu rejestracji, aż do dnia złożenia wniosku nie zaszły żadne okoliczności powodujące utratę przeze mnie statusu osoby bezrobotnej
- 9) zobowiązuję się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem pkt. 10;
- 10) do okresu wykonywania 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.

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

.....
Data i podpis wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY – WYPEŁNIA POSZUKUJĄCY PRACY OPIEKUN OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

Świadomy, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 i § 6 Kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8, 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) nie skorzystałem/am z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 3) nie skorzystałem/am z umorzenia pożyczki w części, o którym mowa w art. 187 *ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620)*
- 4) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwałem/am z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w *ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620)* oraz w *ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jednolity Dz. U. z 2025r., poz. 214)*
- 5) nie złożyłem/am do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o jednorazowe środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
- 6) nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem pkt. 10;
- 7) w dniu zarejestrowania się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie, tj.złożyłem/am prawdziwe oświadczenia w zakresie niezbędnym do ustalenia mojego statusu poszukującego pracy oraz oświadczam, że po dniu rejestracji, aż do dnia złożenia wniosku nie zaszły żadne okoliczności powodujące utratę przeze mnie statusu poszukującego pracy,
- 8) zobowiązuje się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem pkt. 10,
- 9) nie wykonuję działalności gospodarczej i nie pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej
- 10) do okresu wykonywania 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.

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Świadomy, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 i § 6 Kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8, oświadczam, że:

- **nie figuruję** na liście osób i podmiotów wobec których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 514)
- **nie jestem** powiązany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy wskazanej powyżej.

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 5

oświadczam, że:

- zapoznałam/łem się z treścią wzoru umowy o dofinansowanie działalności gospodarczej udostępnionej do zapoznania się w ogłoszonym naborze.

.....

Data i podpis wnioskodawcy



POWIATOWY
URZĄD PRACY
W GOSTYNINIE

Załącznik nr 6

Gostynin, dnia.....

imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....

adres zamieszkania

.....

telefon kontaktowy

**Do Dyrektora Powiatowego
Urzędu Pracy w Gostyninie**

WNIOSEK O ZMIANY WYDATKÓW W SZCZEGÓŁOWEJ SPECYFIKACJI

W nawiązaniu do: wniosku o przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej złożonego dnia.....*/ umowy nr/2025 zawartej w dniu.....* dotyczącej przyznania ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

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

zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na wprowadzenie zmian w szczegółowej specyfikacji wydatków, które wykazane są w tabeli stanowiącej **załącznik nr 1** do powyższego wniosku

*wybrać poprawne (w przypadku dokonywania zmian przed podpisaniem umowy, zmiany dot. wniosku, natomiast po podpisaniu umowy zmiany dot. umowy, której wniosek stanowi integralną część)

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

Załącznik nr 1 - Tabela wprowadzanych zmian do szczegółowej specyfikacji wydatków

Lp.	Rodzaj zakupu z zatwierdzonej przez PUP szczegółowej specyfikacji wydatków	Kwota zakupu z zatwierdzonej przez PUP szczegółowej specyfikacji wydatków	Rodzaj zakupu po zmianie	Kwota zakupu po zmianie	Uzasadnienie (szczegółowy opis proponowanej zmiany)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

.....
Czytelny podpis Wnioskodawcy

Wypełnia Pracownik PUP :

- ☐ Brak uwag do zmian w szczegółowej specyfikacji wydatków.
- ☐ Uwagi do zmian w szczegółowej specyfikacji wydatków.

Uzasadnienie :

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

.....
pieczęć i podpis pracownika PUP

.....
pieczęć i podpis Kierownika IRP/ Z-cy Kierownika IRP

- ☐ Akceptuję zmiany w szczegółowej specyfikacji wydatków
- ☐ Nie akceptuję zmian w szczegółowej specyfikacji wydatków

Uwagi.....

.....
.....

.....
pieczęć i podpis Dyrektora PUP
lub osoby upoważnionej



POWIATOWY
URZĄD PRACY
W GOSTYNINIE

Załącznik nr 7

Gostynin, dnia.....

.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....

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

(PESEL)

**Do Dyrektora Powiatowego
Urzędu Pracy w Gostyninie**

**WNIOSEK
W SPRAWIE PRZEKAZANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁANOŚCI GOSPODARCZEJ
NA NIŻEJ WYMIENIONY RACHUNEK BANKOWY**

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przekazanie należnego mi świadczenia na mój rachunek bankowy.

Oświadczam, że jestem właścicielem/współwłaścicielem * rachunku bankowego niżej wymienionego.

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

w banku
/pełna nazwa banku/

.....
(Data, Czytelny Podpis wnioskodawcy)

- **W załączeniu kopia dokumentu potwierdzającego właściciela ww. rachunku.**

*niepotrzebne skreślić



POWIATOWY
URZĄD PRACY
W GOSTYNINIE

KLAUZULA INFORMACYJNA

- osoby fizyczne tj. wnioskodawcy, poręczyciele i ich współmałżonkowie oraz współmałżonkowie wnioskodawców, osoby reprezentujące wnioskodawcę i poręczycieli

Zgodnie z ogólnym 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie, ul. Płocka 66/68, 09-500 Gostynin, dane kontaktowe: 24/269-71-56, adres mail: sekretariat@gostynin.praca.gov.pl

2. W sprawach związanych z Pani/a danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez: e-mail: iod@gostynin.praca.gov.pl, listownie z dopiskiem „dla IOD” na adres korespondencyjny: Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie, ul. Płocka 66/68, 09-500 Gostynin.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „b” „ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. /RODO/ tj. przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia, wykonania i zabezpieczenia wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy, w celu przyznania Wnioskodawcy wsparcia w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620) oraz zastosowania niezbędnego poręczenia osoby fizycznej jako formy zabezpieczenia zwrotu środków przyznanych Wnioskodawcy.

4. Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „c” RODO, zgodnie z którym przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na urządzie pracy wynikających w szczególności z:

- ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620)
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 1568 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.),
- innych aktów prawnych, które w sposób bezpośredni lub pośredni odnoszą się do zakresu i sposobu wykonywania przez urząd pracy, obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa, w tym związanych z zawarciem umowy z Wnioskodawcą ubiegającym się o wsparcie, zabezpieczeniem i dochodzeniem zwrotu przyznanego wsparcia, ewentualnym prowadzeniem postępowań administracyjnych, egzekucyjnych, kontrolnych.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty przetwarzające na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług np.: pocztowych, usług teleinformatycznych, dostarczania lub utrzymania systemów informatycznych, usług prawnych i doradczych.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt. 3 i 4, a następnie przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) zgodnie z Jednolitym Rzeczkowym Wykazem Akt.

7. Informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych osobowych oraz ich kopii, żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, prawo do przenoszenia danych, żądania usunięcia swoich danych osobowych, żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w zakresie unormowanym w rozporządzeniu RODO

8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza rozporządzenie RODO.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do zawarcia umowy oraz zabezpieczenia przyznanych środków, o których mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620). Odmowa podania danych osobowych uniemożliwi udzielenie wsparcia dla Wnioskodawcy z Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie.

Otrzymałam/em jeden egzemplarz

.....
Data i czytelny podpis