



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 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024r., poz. 475 z późn. zm.) 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2022r. poz. 243 z późn. 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 Urzędu.
- 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 Urzędzie w wyznaczonych terminach.**

I. WNIOSKODAWCA

1. Imię/imiona nazwisko
2. Adres miejsca zamieszkania
3. Adres do korespondencji
4. Telefonadres e-mail:.....
5. Seria i numer dowodu osobistego.....
wydanego przez.....dnia.....
6. Numer PESEL, jeśli został nadany
7. Numer NIP.....
8. Data i miejsce urodzenia
9. Stan cywilny.....
10. Wykształcenie.....
11. Prowadziłem/am / nie prowadziłem/am działalności gospodarczej.

W przypadku wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej:

- rodzaje działalności.....
- okres prowadzenia działalności.....
- przyczyny likwidacji.....

12. Kwota wnioskowanego dofinansowania

.....

13. Adnotacje Powiatowego Urzędu Pracy

a) Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun*

b) Numer FK PUP i data rejestracji

c) Opinia pracownika Powiatowego Urzędu Pracy

Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy stwierdza czy w okresie ostatnich 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku:

- Bezrobotny:

- nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy .

- nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;

- po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

Brak odmowy i przerwania */ odmówił i przerwał*

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

- Opiekun:

- nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.)

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

d) Opinia Doradcy klienta

*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.*

* 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

.....

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

3. Proponowana nazwa firmy*.....

4. Określenie przedmiotu działalności gospodarczej:

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

Przewidziany 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*:

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

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 ?

- 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 (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 zezwolenia, koncesje, certyfikaty itp. (jeśli tak, wymienić jakie)

.....

.....

Posiadam/ Nie posiadam wymagane zezwolenia, 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.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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 produktu lub usługi – prosimy podać główne cechy, zalety):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Ocena konkurencji (należy określić jaki jest ich udział w rynku, poziom cen, jakość oferowanych produktów/usług oraz określić, jakie działania podejmie Wnioskodawca w celu zmniejszenia wpływu konkurencji na działalność jego firmy):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Analiza planowanego przedsięwzięcia:

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 sam/a, 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, 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 25% ich wartości określonej w Szczegółowej specyfikacji wydatków, z wyjątkiem przesunięć na rzecz zakupu auta.

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 (do czego będzie służył) w związku z zamierzoną działalnością
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

6.		
7.		
8.		

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.	Narzuty 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/			
	<i>RAZEM KOSZTY</i>			
C	<i>ZYSK BRUTTO / A-B/ W ZŁ</i>			
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 zameldowania na pobyt stały lub czasowy, adres do korespondencji, 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 zameldowania na pobyt stały lub czasowy, adres do korespondencji, 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. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Niniejszym oświadczam, że w okresie minionych 3 lat **nie uzyskałam*/ uzyskałem*** pomocy de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023).

L p.	Data otrzymania pomocy	Nazwa podmiotu który udzielał pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Wymiar udzielonej pomocy	Forma udzielonej pomocy	Przeznaczenie uzyskanej pomocy
1.						
2.						

3.						
----	--	--	--	--	--	--

nie otrzymałem* / otrzymałam* w okresie minionych 3 lat przed złożeniem wniosku **pomoc de minimis** w rolnictwie lub rybołówstwie w wysokości
..... w rozumieniu 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), 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 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

Informacje powyższe składałam uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu Karnego, który brzmi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z dodatkowymi informacjami dla wnioskodawcy oraz załącznikami we wniosku.

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 zameldowania na pobyt stały lub czasowy

.....
Adres do korespondencji

.....
Nr PESEL, a w przypadku jego braku, rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

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

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

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

III. Oświadczenie Wnioskodawcy o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej 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

Informuję, że w okresie minionych 3 lat **nie otrzymałem (am)/ otrzymałem (am)** pomoc de minimis, w wysokości

* Zgodnie z art. 11 ust. 3 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 702.) równowartość pomocy w EURO ustala się według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielania pomocy.

Informacje powyższe składam uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu Karnego, który brzmi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

XI. 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.

Wniosek należy wypełnić czytelnie.

3. Przedkładając niniejszy wniosek osoba ubiegająca się o dofinansowanie zobowiązuje się do udostępnienia przedstawicielom Powiatowego Urzędu Pracy wglądu w dokumentację działalności w okresie obowiązywania umowy.

4. 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 (nie dotyczy osób podlegającym ubezpieczeniu społecznemu rolników, z którą stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy i która nie jest uprawniona do zasiłku);
- 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 aktualnego 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 abonementów itp.

5. Nie będą uwzględniane wnioski osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą w następującym zakresie:

- a) prowadzenia biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat);
- b) prowadzenia lombardu;
- c) prowadzenia salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich itp.;
- d) prowadzenia punktu sprzedaży środków dopingujących, dopalaczy itp.;

- e) usług wróżbiarskich i ezoterycznych;
- f) wynajmu ruchomości;
- g) prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółki;
- h) przystąpienia lub przejęcia działalności istniejących – przy czym przez przejęcie działalności od innego podmiotu rozumie się sytuację, w której nastąpi jednocześnie odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu.

Starosta Gostyński, nie będzie wyrażał zgody na rozszerzenie profilu działalności gospodarczej w zakresie o którym mowa w § 5 pkt. a-h niniejszych dodatkowych informacji w trakcie realizacji umowy o dofinansowanie.

Dokonanie zmian związanych z miejscem prowadzenia działalności i rozszerzeniem profilu, poza przypadkami o których mowa w zdaniu poprzednim, 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.**

- 6. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.
 - 7. Wniosek zostanie zaopiniowany przez komisję ds. weryfikacji wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej według kryteriów zawartych w karcie oceny wniosku.
 - 8. 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.
 - 9. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
 - 10. Wniosek bez kompletu załączników oraz wniosek niezupełniony lub uzupełniony nieprawidłowo nie zostanie rozpatrzony.
 - 11. Działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek nie może być podjęta wcześniej niż dzień po dniu wpływu środków na rachunek bankowy.
 - 12. 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.
 - 13. Wnioskodawca zobowiązuje się również do niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem pkt. 15.
 - 14. W umowie o „dofinansowanie” (wzór umowy o dofinansowanie udostępniony w ogłoszonym naborze) wnioskodawca zostanie zobowiązany m.in. do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem pkt. 15.
 - 15. **Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.**
 - 16. 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 01.01.2024r., a termin wynosi 12 miesięcy, to ostatnim dniem terminu będzie dzień 01.01.2025r. (12- miesięczny termin upłynie z końcem dnia 01.01.2025r., tj. w dniu 01.01.2025r. 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. Każdą załączoną kopię dokumentu należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.
18. Szczegółowych informacji udzielają pracownicy pod numerem telefonu: 24 269 71-73.

XII. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski oceniane są przez Komisję powołaną do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie. Uwzględniane są 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 Urząd 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:

- brak zadłużenia – 5 punktów
- zadłużenie do 5 tys. zł. – 4 punkty
- zadłużenie od 5 tys. zł. do 10 tys. zł. – 3 punkty
- zadłużenie od 10 tys. zł. do 20 tys. zł. – 2 punkty
- zadłużenie 20 tys. zł do 40 tys. zł. –1 punkt
- zadłużenie powyżej 40 tys. zł. – 0 punktów

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 PRYZNANIE 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	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 ds. weryfikacji wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej 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 decydować będzie data wpływu tj. data wpływu wniosku do Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie.

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

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody/ na zawarcie umowy.

.....
/data i podpis

Załączniki:

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 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 przedmiotu 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) - oryginały do wglądu i 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, a oryginały do wglądu;

5. dokumenty potwierdzające uzyskanie niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, w przypadku kiedy wymagają tego przepisy prawa - oryginały do wglądu i 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 Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie.

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

Dodatkowo osoba fizyczna dołącza do oświadczenia:

- zaświadczenie o zarobkach z zakładu pracy, na druku udostępnionym przy ogłoszonym naborze przez PUP
- lub decyzję o emeryturze/ rencie
- lub PIT roczny.- dotyczy osób będących przedsiębiorcami prowadzącymi działalność gospodarczą,

Poręczycielami (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 **3 800 PLN zł**, a łączne dochody miesięczne netto poręczycieli muszą wynosić minimum **8 000 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. 8000 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 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 **3 lata** 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 min.

3 lata 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,
- zaświadczenie z Centralnego Rejestru Zastawów Skarbowych.

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.

Koszty ustanowienia zastawu rejestrowego ponosi Beneficjent.

W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,** kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego musi być wyższa o 50% od kwoty otrzymanej. Dodatkowo wnioskodawca wypełnia oświadczenie majątkowe, którego wzór obowiązuje w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie.

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 **5 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 jest konieczne 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 4 100 PLN zł a osoby prawnej powyżej 8000 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 osób, które w ogóle nie posiadają majątku, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może uzależnić zgodę na zawarcie umowy od przedstawienia innego zabezpieczenia.

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 Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie w terminie **10 dni** od dnia podpisania umowy o dofinansowanie;

Koszty ustanowienia gwarancji bankowej ponosi Beneficjent.

8. dokument potwierdzający rozdzielną 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;

12. oświadczenie wnioskodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do wniosku – w przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS;

13.oświadczenie wnioskodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do wniosku – w przypadku gdy wnioskodawcą jest opiekun.

14. oświadczenie wnioskodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do wniosku

15. oświadczenie wnioskodawcy– które stanowi załącznik nr 4 do wniosku o zapoznaniu się z wzorem umowy udostępnionej przy naborze.

16. wzór wniosku o zmiany wydatków w szczegółowej specyfikacji- który stanowi załącznik nr 5 do wniosku.

17. w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie może odstąpić od powyższych wymogów wykazanych w **dodatkowych informacjach dla wnioskodawcy** oraz w **załącznikach** niniejszego wniosku.

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

.....
Miejscowość , data

.....
adres zameldowania na pobyt stały lub czasowy

.....
adres do korespondencji

.....
numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....
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 całkowitą 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

Upředzony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – kodeks karny
potwierdzam prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

*niepotrzebne skreślić

.....
(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 całkowitej rozdzielnosci majątkowej małżeńskiej wymagany jest Akt notarialny lub orzeczenie sądu o rozdzielnosci majątkowej). 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 rozdzielnosci majątkowej 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 zameldowania na pobyt stały lub czasowy

.....
adres do korespondencji

.....
numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

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

.....
(czytelny podpis współmałżonka poręczyciela)

.....
dane jednostki organizacyjnej: nazwa osoby prawnej

.....
Miejscowość , data

.....
adres siedziby

.....
adres do korespondencji

..... / /

numer NIP/numer Regon/ numer KRS

1.....

2.

dane osoby/osób reprezentującej/cych podmiot – funkcja w jednostce organizacyjnej

1.....

2.

numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

1.....

2.

adres do korespondencji osoby/ osób reprezentującej/cych osobę prawną

1.....

2.

data ważności dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

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 osoba prawna nie posiada/ posiada aktualne zobowiązania finansowe:

rodzaj zadłużenia:

kwotę zadłużenia:

termin spłaty zadłużenia:

kwotę miesięcznej spłaty zadłużenia:

Oświadczam, że*:

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

Upředzony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – kodeks karny
potwierdzam prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

*niepotrzebne skreślić

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

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY – WYPEŁNIA BEZROBOTNY, ABSOLWENT CIS, ABSOLWENT KIS

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

- 1) nie otrzymałem /am bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie jakiejkolwiek działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 2) nie posiadam wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania oświadczam, że zakończyłem/am działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie;
- 3) nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem pkt. 9;
- 4) nie byłem/am karany/a w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny;
- 5) zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6-miesięcy, z uwzględnieniem pkt. 9;
- 6) nie złożyłem/am wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 7) 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.
- 8) nie przejmuję już istniejącej firmy, nie staję się jej współnikiem lub współwłaścicielem.
- 9) do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny – tekst jednolity: (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 17 ze zm.):

Art. 233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Art. 233 § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY – WYPEŁNIA OPIEKUN

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

- 1) nie otrzymałem /am bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie jakiejkolwiek działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 2) nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem pkt. 8;
- 3) nie byłem/am karany/a w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 4) zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6-miesięcy, z uwzględnieniem pkt. 8;
- 5) nie złożyłem/am wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 6) 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.
- 7) nie przejmuję już istniejącej firmy, nie staję się jej współnikiem lub współwłaścicielem.
- 8) do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny – (t.j.Dz. U. z 2024r., poz. 17 ze zm.)

Art. 233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Art. 233 § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Świadomy, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 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 2024r. poz. 507) zwanej dalej listą sankcyjną,

- nie jestem powiązany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy wskazanej powyżej.

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny – (t.j.Dz. U. z 2024r., poz. 17 ze zm)

Art. 233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Art. 233 § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

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

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

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny – (t.j.Dz. U. z 2024r., poz. 17 ze zm.)

Art. 233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Art. 233 § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Data i podpis wnioskodawcy



POWIATOWY
URZĄD PRACY
W GOSTYNINIE

Załącznik nr 5

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/2024 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

str. 2

Wypełnia Pracownik PUP :

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

Uzasadnienie :

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

.....

pieczętka i podpis pracownika PUP

.....

pieczętka i podpis Kierownika IRP

☐ Akceptuję zmiany w szczegółowej specyfikacji wydatków

☐ Nie akceptuję zmian w szczegółowej specyfikacji wydatków

Uwagi.....
.....

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

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH (dla wnioskodawcy)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych informujemy, iż od dnia 25 maja 2018r. przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem przez Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie Pani/Pana danych osobowych.

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 Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie powołany jest Inspektor Ochrony Danych. 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 lub telefonicznie pod numerem 24 269 71 60.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;
- wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizowaniem zadań przez Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia;

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

5)) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt 3 celów przetwarzania oraz przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

6) W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:

- prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
- prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia;
- prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
- prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia

- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia;

7) W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.

9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie. Podanie danych wynika z przepisów prawa, tj. z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024r., poz. 475 ze zm.) oraz innych ustaw dziedzinowych.

10) Administrator danych osobowych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Zapoznałam/em się z powyższą informacją

.....
/data i podpis osoby bezrobotnej/
poszukującej pracy/

.....
/Pieczętka i podpis pracownika przyjmującego informację/

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

(dla poręczycieli i współmałżonków, reprezentantów osoby prawnej)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych informujemy, iż od dnia 25 maja 2018r. przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem przez Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie Pani/Pana danych osobowych.

- 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 Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie powołany jest Inspektor Ochrony Danych . 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 lub telefonicznie pod numerem 24 269 71 60.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są:
 - w związku zabezpieczeniem zwrotu środków publicznych na organizację form aktywizacji zawodowej realizowanych w ramach umowy cywilno prawnej zawieranej na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia.
 - wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;
 - wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizowaniem zadań przez Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia;
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt 3 celów przetwarzania oraz przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 6) W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;

- b) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia;
 - c) prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
 - e) prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia
 - f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia;
- 7) W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gostyninie. Podanie danych wynika z przepisów prawa, tj. z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024r., poz. 475 ze zm.) oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 10) Administrator danych osobowych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Zapoznałam/em się z powyższą informacją

.....

/data i podpis/

.....

/pieczętka i podpis pracownika przyjmującego informację/