



ul. Mazowiecka 26 08-400 Garwolin
telefon 25 685-25-00

POWIATOWY URZĄD PRACY W GARWOLINIE

<https://garwolin.praca.gov.pl>
sekretariat@pup.garwolin.pl



*Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 6 Dyrektora PUP
z dnia 20 września 2024*

.....
(imię i nazwisko)

Wniosek przyjął i sprawdził:

.....
PESEL

.....
(data zarejestrowania Wnioskodawcy w PUP Garwolin)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Garwolinie**

WNIOSEK

o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214 z późn..zm.).
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243),
- Zasady przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Uwaga:

- 1) W celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o staranne jego przeczytanie.
- 2) Wniosek obejmuje zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia i podjęcia przez PUP właściwej decyzji.
- 3) Wniosek należy wypełnić czytelnie.
- 4) Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać: „NIE DOTYCZY”.
- 5) Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania dofinansowania ze środków Funduszu Pracy/EFS.
- 6) Kwota przyznanych środków nie może być wyższa niż 600% przeciętnego wynagrodzenia.
- 7) Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
- 8) Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach!
- 9) Rozpoczęcie działalności gospodarczej po dniu złożenia wniosku a przed dniem podpisania umowy z urzędem, powoduje utratę statusu osoby bezrobotnej i utratę możliwości otrzymania dofinansowania .

Wnioskowana kwota zł.,

(słownie złotych:)

na podjęcie działalności:

.....

podać rodzaj działalności /np. handel detaliczny odzieżą

Poniżej podać 5-znakowy symbol oraz nazwę podklasy rodzaju działalności określone zgodnie z aktualną Polską Klasyfikacją Działalności (informacje www.stat.gov.pl)

Np.: 47.71.Z - sprzedaż detaliczna odzieży prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach

Dokonując rejestracji firmy wskazać można wyłącznie symbole rodzaju działalności PKD ujęte poniżej na poziomie podklasy, zgodnie z rodzajem planowanej działalności, na prowadzenie której zostaną przyznane środki.

Kody PKD:

.....

.....

.....

.....

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko

2. Adres zamieszkania

3. Adres do korespondencji

4. Dowód osobisty: seria numer data ważności dokumentu

5. PESEL..... NIP

6. Nr osobistego rachunku bankowego

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

Uwaga! W przypadku braku rachunku bankowego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku – przed podpisaniem umowy, istnieje konieczność otwarcia rachunku.

7. Nr telefonu: 7. Stan cywilny

8. Stosunki majątkowe pomiędzy małżonkami (niepotrzebne skreślić):

a) wspólność majątkowa*,

b) rozdzielność majątkowa* (w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej prosimy o dołączenie odpowiedniego dokumentu).

9. Imię i nazwisko, PESEL, NIP współmałżonka

.....

10. Informacja o prowadzeniu działalności przez współmałżonka (podać: adres, rodzaj, okresy oraz w przypadku zaprzestania działalności - przyczyny rezygnacji)

.....
.....
11. Wiedza i przygotowanie wnioskodawcy **w zakresie planowanej działalności gospodarczej:**

a) wykształcenie (*nazwa szkoły/uczelni, zawód wyuczony - **prosimy o załączenie dokumentów***)

b) doświadczenie (*wymienić okresy wykonywanej pracy **związanej z planowaną działalnością oraz zajmowane stanowiska - prosimy o załączenie dokumentów***)

c) kursy, szkolenia, certyfikaty (*wymienić - **prosimy o załączenie dokumentów***)

d) inne: zainteresowania, umiejętności, itp.

12. Czy wcześniej wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą /*właściwe podkreślić:*

TAK / NIE

*Jeśli TAK podać rodzaj, okres(y), przyczynę rezygnacji - **prosimy o załączenie dokumentów***

UWAGA! Patrz Załącznik nr 1 pkt 3

13. Jako zabezpieczenie zwrotu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej proponuję: (*wybraną formę zabezpieczenia proszę zaznaczyć*).

- ☐ Poręczenie cywilne udzielone przez dwie osoby fizyczne.
☐ Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, wraz z poręczeniem cywilnym udzielonym przez jedną osobę fizyczną.

a) Imię i nazwiska poręczyciela

b) Imię i nazwisko poręczyciela

UWAGA!!!

W przypadku kiedy poręczycielem jest emeryt lub rencista dochód zgodnie z przedstawioną decyzją o przyznaniu lub waloryzacji świadczenia musi wynosić co najmniej 2 400 zł netto miesięcznie.

W przypadku kiedy poręczycielem jest osoba zatrudniona na umowę o pracę, dochód z 3 ostatnich miesięcy, zgodnie z przedstawionym zaświadczeniem z zakładu pracy musi wynosić co najmniej 4 000 zł netto.

W przypadku kiedy poręczycielem jest osoba prowadząca własną działalność gospodarczą, dochód zgodnie z przedstawionym zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego musi wynosić 4 000 zł netto miesięcznie.

W przypadku zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego wraz z poręczeniem cywilnym jednej osoby fizycznej, akt notarialny musi zostać dostarczony przez Wnioskodawcę do urzędu w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy, nie dotrzymanie tego terminu powoduje unieważnienie umowy. Koszt zawarcia aktu notarialnego ponosi Wnioskodawca.

Jednocześnie zobowiązuję się poinformować tutejszy urząd o wszelkich zmianach zaistniałych po dniu złożenia wniosku, które dotyczą poręczycieli i mają wpływ na możliwość poręczenia dofinansowania przez wyżej wskazane osoby.

Uwaga! Poręczycielami nie mogą być osoby, które poręczały umowę o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, a która jest w trakcie realizacji.

Poręczycielem nie może być współmałżonek osoby wskazanej w punkcie 13 udzielającej poręczenia (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków),

II. OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Forma prowadzenia działalności: przedsiębiorca jednoosobowy.
2. Planowana działalność wymaga/ nie wymaga* (*niepotrzebne skreślić*) dodatkowych uprawnień, pozwoleń, koncesji (*jeśli tak należy je wymienić i dołączyć posiadane dokumenty*)
.....
.....
.....
3. Opis przedmiotu działalności (*opisać na czym będzie polegała planowana działalność*)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Planowana działalność będzie prowadzona pod adresem:

.....

Status prawny do lokalu / *właściwe podkreślić*:

- lokal własny/ współwłasność
- lokal wynajmowany/ dzierżawiony
- lokal użyczony.

załączyć dokument potwierdzający aktualny stan faktyczny / patrz załączniki wynikające z wniosku

5. Opis miejsca prowadzenia planowanej działalności (*pod kątem korzyści wynikających z jego lokalizacji*)

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

6. Stan lokalu (*podać informację czy lokal i jego otoczenie wymaga adaptacji, remontu, przystosowania w zakresie obowiązujących wymagań wynikających z przepisów szczególnych regulujących obrany profil działalności - np. opinia właściwej terenowo Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej (SANEPID)*)

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

7. **Posiadane** na dzień złożenia wniosku maszyny, urządzenia, narzędzia - przewidziane do wykorzystania w planowanej działalności.

UWAGA! wydatków tych nie należy ujmować w tabeli III: Kalkulacja planowanych wydatków-str.8

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

8. Posiadane środki transportu przewidziane do wykorzystania w planowanej działalności

.....

9. Analiza rynku **dostawców**: (podać źródła zaopatrzenia - nazwy firm; rodzaj produktu; uzasadnienie wyboru dostawców; **dołączyć posiadane**: przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy, listy intencyjne)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wymienić dostawców, z którymi podpisano przedwstępne umowy/oświadczenia o współpracy:

.....

.....

.....

10. Analiza rynku **odbiorców - klientów** (jakie jest zapotrzebowanie na produkt planowanej działalności, do kogo kierowany jest produkt - opisać grupę docelową, na jakiej podstawie stwierdzono zapotrzebowanie na produkt - rozpoznanie rynku; **dołączyć posiadane** przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy, listy intencyjne)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wymienić odbiorców, z którymi podpisano przedwstępne umowy/oświadczenia o współpracy:

.....

.....

.....

11. Przewidywane **zatrudnienie** pracownika/ów w okresie jednego roku od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (wpisać podstawę zatrudnienia – np.: umowa o pracę, umowa zlecenie itp., stanowisko/a, wymiar czasu pracy)

.....

12. Opis konkurencji *(należy w miarę możliwości wymienić i odnieść się do firm konkurencyjnych istniejących na terenie działania planowanej działalności)*

.....

.....

.....

.....

13. Sposoby rywalizacji z konkurencją *(czy istnieje możliwość przewagi planowanej działalności nad konkurencją, w jaki sposób zamierza Pan(i) to uzyskać)*

.....

.....

.....

.....

.....

14. Opis działań marketingowych *(sposób prowadzenia kampanii informacyjnej dla klienta, wykorzystywane formy promocji, reklamy itd.)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

15. Dodatkowe informacje dotyczące planowanej działalności *(uwagi własne)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. KALKULACJA PLANOWANYCH WYDATKÓW NIEZBĘDNYCH DO URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ WRAZ Z PODANIEM ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

1. *Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności, (np. zakup wyposażenia, **pierwszy koszt zakupu** produktów lub towarów, koszty remontu itd.)*

[illegible]

* wnioskowana kwota

2. Szczegółowa specyfikacja wydatków jedynie w ramach wnioskowanych środków wydatkowanych w terminie od dnia podpisania umowy do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (specyfikację sporządza się w kwotach brutto-w cenach rynkowych)

UWAGA! W przypadku zamiaru zakupu rzeczy używanych należy dolaczyć informację –
ofertę cenową rzeczy nowej o takich samych parametrach, cechach, itp.

Lp.	Przedmiot zakupu	nowe	używane*	Cena brutto rzeczy nowej (rubrykę wypełnić tylko w przypadku zamiaru zakupu rzeczy używanej- <u>patrz UWAGI!</u>)	Kwota Brutto (w zł)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
SUMA = WNISKOWANA KWOTA:					

* właściwie zaznaczyć X

Na podstawie powyższej tabeli:

Na zakup materiałów, surowców, towaru (do 50% wnioskowanej kwoty) zł

Na zakup usług i materiałów reklamowych (do 20% wnioskowanej kwoty) zł

UWAGA WAŻNE INFORMACJE!

I. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone w szczególności na:

- zakup maszyn, urządzeń, narzędzi, oprogramowania i wyposażenia niezbędnego do prowadzenia działalności gospodarczej,
- zakup materiałów, surowców, towaru w przypadku działalności handlowej lub produkcyjnej (do 50% wnioskowanej kwoty),
- zakup materiałów, surowców, towaru w przypadku działalności usługowej (do 20% wnioskowanej kwoty),
- koszt dostosowania lokalu (**jedynie własnego**), (do 20% wnioskowanej kwoty),
- zakup usług i materiałów reklamowych. (do 20% wnioskowanej kwoty).

II. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków mogą być: **faktury, umowy kupna-sprzedaży – przy tym wynikające z formy dokonania płatności, dokumenty potwierdzające w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.**

III. Wartość rzeczy używanej, zakupionej na umowę kupna-sprzedaży nie może być niższa niż 1500zł. Przy zakupie rzeczy używanej do umowy kupna-sprzedaży należy dołączyć dowód zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.

IV. Przy zakupie na umowę cywilnoprawną rzeczy używanej, której wartość zakupu przekracza kwotę 1500 zł należy dodatkowo dołączyć wycenę rzeczoznawcy. Koszt wyceny rzeczoznawcy ponosi wnioskodawca.

V. W przypadku zakupu rzeczy używanej, do rozliczenia zakupów niezbędnym jest dołączenie:

- deklaracji sprzedającego określającej pochodzenie sprzedawanej rzeczy wraz z oświadczeniem sprzedającego, że w okresie ostatnich siedmiu lat rzecz ta nie została zakupiona z pomocy przyznanej na szczeblu krajowym lub wspólnotowym oraz, że przedmiot sprzedaży jest sprawny, posiada dobry stan techniczny umożliwiający użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem przez okres przynajmniej 12 miesięcy,
- oświadczenie kupującego, że cena zakupionej rzeczy używanej nie przekracza jej wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.

VI. Do dokumentów zakupu sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego. Wartość zakupu wyrażoną w walucie obcej należy przeliczyć na walutę polską według średniego kursu ogłoszonego przez NBP na dzień dokonania zapłaty.

VII. **Przyznane dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej nie będzie rozliczone w przypadku zakupu rzeczy na umowy cywilnoprawne od współmałżonka oraz krewnych w I stopniu pokrewieństwa.**

UWAGA!

Osoby będące płatnikami podatku VAT zobowiązane będą do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

3 .Uzasadnienie zakupów.

Uzasadnić konieczność dokonania w/w zakupów oraz sposób ich wykorzystania przy prowadzeniu działalności gospodarczej w formie: nr pozycji – opis.

*W przypadku konieczności zakupu specyficznych dla danej działalności, profesjonalnych urządzeń, **należy dołączyć dokumenty potwierdzające podaną wartość danego zakupu, np. katalog, oferta sklepu, itp.***

UWAGA!

Wydatki powinny być planowane z zachowaniem zasad celowości, efektywności i gospodarności, dlatego ponad przeciętne kwoty poszczególnych wydatków powinny być przemyślane oraz poniżej uzasadnione!

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

[illegible]

IV. ANALIZA EKONOMICZNO-FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Planowane średnie, miesięczne przychody (proszę wskazać źródła przychodów oraz oszacować ich wartości w ujęciu średniomiesięcznym)

Lp.	Nazwa towaru/usługi/produktu	Średnia ilość sprzedanego w miesiącu (towaru/usługi/produktu) <u>wskazać jednostki</u>	Cena jednostkowa (towaru/usługi/produktu)	Średnie miesięczne przychody ze sprzedaży (towaru/usługi/produktu)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
RAZEM:				

Prezentowana poniżej tabela ma charakter szacunkowy, wskazuje strukturę przychodów i kosztów planowanego przez wnioskodawcę przedsięwzięcia. Wypełniona tabela jest narzędziem wspomagającym ocenę wniosku i szans powodzenia planowanego przedsięwzięcia. Ze względu na różnorodność podejmowanych jednoosobowych działalności gospodarczych jest narzędziem uproszczonym.

2. Kalkulacja przychodów i kosztów, przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy (w ujęciu średniomiesięcznym)

WYSZCZEGÓLNIENIE		Przeciętne w miesiącu w zł
A	PRZYCHODY (OBROTY) /1+2+3/	
1	Ze sprzedaży produktów	
2	Ze sprzedaży usług	
3	Ze sprzedaży towarów i materiałów	
B	KOSZTY RAZEM /1+...+9/	
1	Koszty materialne	
	a) zakupionych surowców dla potrzeb produkcji	
	b) zakupionych materiałów i części zamiennych	
	c) zakupionych towarów do handlu	
2	Koszty najmu, dzierżawy lokalu lub podatek od nieruchomości	
3	Oplaty eksploatacyjne (np. światło, woda, c.o, gaz,)	
4	Koszt transportu	
5	Składki ZUS / KRUS* (własne) *niepotrzebne skreślić	
6	Całkowite koszty zatrudnienia pracowników planowana ilość osób zatrudnionych:	
7	Koszty usług zewnętrznych (wymienić - np. księgowość)	
8	Inne koszty (reklama, telefon, poczta)	
9	Pozostałe koszty (wymienić jakie)	
C	ZYSK BRUTTO (A – B)	
D	PODATEK DOCHODOWY	
E	ZYSK NETTO (C – D)	

V. INFORMACJE POZOSTAŁE

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że jest mi wiadome, iż środki o które ubiegam się stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis

(Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023 r.).

Znana jest mi treść obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Garwolinie „Zasad przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej” oraz aktów prawnych regulujących kwestie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

ZOBOWIĄZANIE WNIOSKODAWCY

W razie pozytywnego rozpatrzenia wniosku i zawarcia stosownej umowy zobowiązuję się do:

- 1) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z ich przeznaczeniem określonym w umowie oraz przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Garwolinie rozliczenia przyznanych środków w **terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej**,
- 2) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie nie przekraczającym 4 tygodni od dnia podpisania umowy,
- 3) prowadzenia działalności w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- 4) niepodjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

Załączniki wynikające z wniosku:

- 1/ kserokopie: świadectwa szkolnego/ dyplomu uczelni, zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, szkoleniach, certyfikatach, kserokopie świadectw pracy;
- 2/ w przypadku wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej - kserokopia decyzji o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej;
- 3/ kserokopia dokumentu potwierdzającego pozyskanie lokalu / *przykładowo:*
 - *akt własności /do wglądu/*,
 - *umowa przedwstępna lub właściwa: najmu, użyczenia, dzierżawy, poddzierżawy, podnajmu;***UWAGA:** *W przypadku przedłożenia umowy poddzierżawy lub podnajmu należy dołączyć również dokument źródłowy dający możliwość takiego podnajmu lub poddzierżawy.*
Powyższe umowy powinny zapewniać możliwość prowadzenia działalności w planowanym miejscu przez okres co najmniej 12 m-cy – licząc od daty jej rozpoczęcia,
- 4/ kserokopie posiadanych dokumentów dotyczących współpracy z przyszłymi dostawcami, odbiorcami: przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy, listy intencyjne itp.;
- 5/ W przypadku, **gdy poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą**, należy dostarczyć zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu lub przychodu za okres roku podatkowego poprzedzającego złożenie wniosku oraz zaświadczenie o wpisie do ewidencji prowadzonej aktualnie działalności gospodarczej;
- 6/ W przypadku, **gdy poręczycielem jest osoba, której przyznano emeryturę/rentę** należy dostarczyć kopię decyzji z aktualną kwotą przyznanego świadczenia lub zaświadczenie organu przyznającego świadczenie o wysokości dochodów netto za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku;
- 7/ Dokument o rozdzielności majątkowej (dotyczy małżonków posiadających rozdzielność majątkową);
- 8/ Przyrzeczenie koncesji (dotyczy działalności gospodarczej wymagającej koncesji).

Ponadto do wniosku należy dołączyć i traktować jako jego integralną część następujące załączniki:

1. Oświadczenie bezrobotnego o spełnianiu warunków do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej – załącznik nr 1,
2. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy – załącznik nr 2,
3. Oświadczenie poręczyciela - załącznik nr 3,
4. Zaświadczenie o dochodach poręczyciela – załącznik nr 4,
Uwaga! Zaświadczenie o dochodach wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku!
W przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na czas określony – minimalny okres zatrudnienia poręczyciela nie może być krótszy niż 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku.
5. Oświadczenie współmałżonka poręczyciela – załącznik nr 5,
6. Oświadczenie wnioskodawcy o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy de minimis w okresie minionych 3 lat od daty złożenia wniosku – załącznik nr 6,
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 7.

o spełnianiu warunków do otrzymania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

oświadczam, że:

1. Spełniam warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
2. **Nie otrzymałem(am) dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,**
3. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie posiadałem(am) 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,
4. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówiłem(am) bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art.62a w/w ustawy,
 - b) z własnej winy nie przerwałem(am) szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego programu działania, udziału w działaniach w ramach programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art.62a powyższej ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - c) po skierowaniu podjąłem(am) szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, prace społecznie użyteczne, staż lub inną formę pomocy określoną w ustawie (dotyczy osób, które zostały skierowane),
5. Nie jestem zarejestrowany(a) jako bezrobotny(a) w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
6. Nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
7. 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 (Dz. U. z 2025 r., poz.383),
8. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz, że nie zawieszę wykonywania działalności łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy- do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
9. Nie złożyłem(am) wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
10. Uczestniczę/ nie uczestniczę* w kształceniu się lub szkoleniu.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

***niepotrzebne skreślić**

do wniosku o przyznanie środków na
podjęcie działalności gospodarczej

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY *

Ja niżej podpisany(a)

syn/córka* zamieszkały
(imię ojca)

posługujący się nr PESEL

jako małżonek / małżonka *
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

wyrażam zgodę na zawarcie przez mojego współmałżonka umowy o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, które podlega zwrotowi wraz z odsetkami, jeżeli współmałżonek będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszy inne warunki umowy dotyczącej przyznania tych środków.

Świadomy/(-a) odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy lub zatajenie prawdy wynikających z przepisów Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

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

*niepotrzebne skreślić

Informacja w zakresie ochrony danych osobowych

(dla współmałżonka wnioskodawcy)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Garwolinie z siedzibą przy ul. Mazowieckiej 26, 08-400 Garwolin, adres e-mail: waga@praca.gov.pl, tel. 25 685 50 00 reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z art. 46 ust. 5a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.), dotyczących zastosowania poręczenia osoby fizycznej jako formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej/refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty, którym Administrator przekazuje lub powierza dane osobowe na podstawie przepisów prawa lub dla realizacji umowy w celu wykonania obowiązku prawnego, m.in. Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, firmy wdrażające niezbędne oprogramowanie, firmy serwisujące sprzęt informatyczny, podmioty prowadzące działalność pocztową, komornik, radca prawny,
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla zawarcia umowy,
7. Kategorie danych osobowych: dane zwykłe, które zostały określone w przepisach prawa krajowego,
8. Źródło pochodzenia danych osobowych: wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków, o których mowa w pkt. 4 niniejszej klauzuli,
9. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt,
10. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
12. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
13. Ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną:

.....
(miejscowość, data) (czytelny podpis WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY)

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA

..... stan cywilny
(imię i nazwisko) (imię ojca)

.....
(data urodzenia) (adres zamieszkania)

.....
(seria i nr dowodu osobistego / data ważności)

.....
(nr telefonu)

.....
(adres korespondencyjny)

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

Nr ewidencyjny PESEL

Przekazuję następujące informacje:

1. Jestem zatrudniony

.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

Moje przeciętne **miesięczne dochody netto** z ostatnich trzech miesięcy wynoszą:

.....
(kwota wg zaświadczenia wystawionego przez zakład pracy)

2. Prowadzę działalność gospodarczą w zakresie:

..... od dnia

Dochód netto z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej

w bieżącym roku wyniósł:zł.

Z czego średni **miesięczny dochód netto** wyniósłzł,

Dochód netto z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej

za rok poprzedni wyniósł:zł.,

Z czego średni **miesięczny dochód netto** wyniósłzł,

(należy dołączyć zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające dochód lub przychód osiągnięty w roku poprzednim)

Prowadzony zakład znajduje się / nie znajduje się* w stanie likwidacji lub upadłości.

3. Pobieram emeryturę / świadczenie przedemerytalne*

w kwocie netto:zł. miesięcznie
4. Pobieram rentę

w kwocie netto:zł. miesięcznie

Prawo do renty ustalone mam do dnia

5. Moje aktualne zobowiązania finansowe w złotych obejmują:

UWAGA! (w przypadku braku zobowiązań, wpisać w tabeli: „nie dotyczy”)

Wyszczególnienie	Bank	Kwota	Data udzielenia	Termin spłaty	Wysokość miesięcznej raty	Zabezpieczenie
Kredyt/ Pożyczka						
Inne:						

6. Udzieliłem następujących poręczeń:

UWAGA! (w przypadku braku zobowiązań wpisać w tabeli: „nie dotyczy”)

Za kogo	Na czyją rzecz	Kwota w złotych	Data wygaśnięcia zobowiązania

7. Stosunki majątkowe małżonków: wspólność / rozdzielność majątkowa *

8. Oświadczam, że nie posiadam żadnych zaległych zobowiązań o charakterze cywilno-prawnym jak i o charakterze administracyjno-prawnym, jednocześnie oświadczam, że nie toczy się wobec mnie postępowanie egzekucyjne.

9. Nie jestem dłużnikiem Funduszu Pracy oraz nie jestem zobowiązany z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy.

Prawdziwość podanych w oświadczeniu danych stwierdzam własnoręcznym podpisem. Zawarte w niniejszym oświadczeniu dane udostępniam dobrowolnie Powiatowemu Urzędowi Pracy w Garwolinie, udzielając zgody na ich przetwarzanie niezbędne dla zawarcia i wykonania umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

.....
(data i czytelny podpis poręczyciela)

*niepotrzebne skreślić

Informacja w zakresie ochrony danych osobowych

(dla poręczyciela oraz współmałżonka poręczyciela)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Garwolinie z siedzibą przy ul. Mazowieckiej 26, 08-400 Garwolin, adres e-mail: waga@praca.gov.pl, tel. 25 685 50 00 reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z art. 46 ust. 5a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.), dotyczących zastosowania poręczenia osoby fizycznej jako formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej/refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty, którym Administrator przekazuje lub powierza dane osobowe na podstawie przepisów prawa lub dla realizacji umowy w celu wykonania obowiązku prawnego, m.in. Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, firmy wdrażające niezbędne oprogramowanie, firmy serwisujące sprzęt informatyczny, podmioty prowadzące działalność pocztową, komornik, radca prawny,
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla zawarcia umowy,
7. Kategorie danych osobowych: dane zwykłe, które zostały określone w przepisach prawa krajowego,
8. Źródło pochodzenia danych osobowych: wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków, o których mowa w pkt. 4 niniejszej klauzuli,
9. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt,
10. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
12. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
13. Ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną:

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis PORĘCZYCIELA)

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA)

.....dnia.....
(pieczęć lub nazwa zakładu pracy)

ZAŚWIADCZENIE – wypełnia zakład pracy

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani

imię ojca nazwisko rodowe urodzony/a

legitymujący/a się dowodem osobistym seria nr

jest zatrudniony w.....

na stanowisku pod numerem telefonu

W/w jest zatrudniony/a w tutejszym zakładzie pracy od dnia do dnia
na podstawie umowy o pracę.

Umowa z w/w zawarta jest: na czas nieokreślony*, na czas określony* ,

W/w pracownik:

1. nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
2. aktualnie nie korzysta z urlopu bezpłatnego dłuższego niż 1 miesiąc.

Przeciętne **miesięczne wynagrodzenie netto** z ostatnich trzech miesięcy wynosi zł

(słownie złotych:)

Wynagrodzenie to:

- nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów*
- jest obciążone kwotą zł *

Informujemy, że zakład pracy nie znajduje się w stanie upadłości, likwidacji.

**W przypadku podania danych niezgodnych ze stanem faktycznym wystawca zaświadczenia
ponosi odpowiedzialność wg przepisów prawa karnego.**

.....
(pieczęć i podpis kierownika zakładu pracy
lub osoby przez niego upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE
WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA**

Ja niżej podpisany(a)

syn/córka* zamieszkały

(imię ojca)

posługujący się nr PESEL

jako małżonek/małżonka*

(imię i nazwisko poręczyciela)

wyrażam zgodę na poręczenie przez mojego współmałżonka spłaty zobowiązań wynikających z niedotrzymania warunków umowy o przyznanie przez Starostę Powiatu Garwolińskiego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej Panu / Pani*

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Świadomy/(-a) odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy lub zatajenie prawdy wynikających z przepisów Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

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

*niepotrzebne skreślić

Garwolin, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY
O WYSOKOŚCI OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS,
ORAZ POMOCY DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE**

Oświadczam, że w okresie minionych trzech lat od daty złożenia wniosku:

1)

- ☐ nie otrzymałem(am) pomocy de minimis,
- ☐ otrzymałem(am) pomoc de minimis w wysokości Euro, w załączeniu przedkładałem wydruk z Systemu Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej SUDOP.

2)

- ☐ nie otrzymałem(am) pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
- ☐ otrzymałem(am) pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w wysokości Euro, w załączeniu przedkładałem wydruk z Systemu Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej SUDOP.

3)

- ☐ nie uzyskałem(-am) innej pomocy w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych,
- ☐ uzyskałem(-am) inną pomoc w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych.

.....
(podpis Wnioskodawcy)