



Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie

ul. Partyzantów 21, 42-300 Myszków tel. 34 313 50 20, 34 313 43 79, 784 087 342, 784 087 343, 784 087 345
e-mail: kams@praca.gov.pl ePUAP: /PUPMyszkow/SkrytkaESP e-Doręczenia: AE:PL-72971-89591-FRSUA-24

Myszków, dnia

WNIOSEK

o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

na zasadach określonych w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r., Rozporządzenia MRPiPS z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie i zapoznanie się z „Regulaminem przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej”, który dostępny jest na stronie internetowej myszkow.praca.gov.pl

Prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby precyzyjnie odpowiedzieć na postawione pytania. Tylko wtedy PUP prawidłowo oceni Państwa przedsięwzięcie i pomoże w jego realizacji.

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

Wniosek należy wypełnić **czytelnie** bez pozostawienia niewypełnionych rubryk, jeżeli któraś z pozycji wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać: **„nie dotyczy”, „brak”, lub „nie posiadam”.**

NIE NALEŻY MODYFIKOWAĆ I USUWAĆ TREŚCI ORAZ STRON WNIOSKU

1. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

- imię i nazwisko
- adres miejsca zamieszkania.....
- adres do korespondencji
- adres do doręczeń elektronicznych (ePUAP, e-doręczenia).....
- data i miejsce urodzeniaimię ojca
- PESEL NIP
- numer telefonu adres e-mail.....
- stan cywilny..... wykształcenie
- posiadane doświadczenie zawodowe zgodne z profilem planowanej działalności gospodarczej
.....
.....
- posiadane kwalifikacje, ukończone kursy i szkolenia zgodne z profilem planowanej działalności gospodarczej
.....
.....

2. Czy prowadził/a Pan/i/ działalność gospodarczą. Jeżeli tak to proszę podać:

- zakres działalności i datę jej likwidacji
- przyczyny likwidacji

3. Kwota wnioskowanych środków na podjęcie działalności gospodarczej (maks. kwota 33 000,00 zł).....zł
(słownie:

4. Zakres zamierzonej działalności gospodarczej (wpisać słownie, np.: usługa, produkcja, handel):

- przeważająca działalność gospodarcza (główna).....
- dodatkowa

Podać bezwzględnie nazwę grupowania klasyfikacji działalności gospodarczej oraz 5-znakowy symbol i przedmiot podklasy wg PKD 2025 (symbol podklasy określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności - liczba wskazanych numerów PKD włącznie z nazwami grupowania nie może przekroczyć 3)

- przeważająca działalność gospodarcza (główna), symbol podklasy maks. jeden kod PKD wraz z opisem
.....
.....
.....
- dodatkowa, symbol podklasy maks. dwa kody PKD wraz z opisem

5. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej
(właściwe zaznaczyć):

- a) poręczenie cywilne dokonane przez dwóch poręczycieli
 - wymagany dochód poręczyciela wynosi **co najmniej 5 100,00 zł brutto**
 - wymagana jest osobiście wyrażona pisemna zgoda małżonka poręczyciela,
- b) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - wymagana jest osobiście wyrażona pisemna zgoda małżonka właściciela rachunku
- c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- d) gwarancja bankowa,
- e) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- f) weksel in blanco*
- g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika *

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród punktów: a - e

* W przypadku wyboru aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika lub weksla in blanco, należy wypełnić załącznik nr 7 (str.22). Koszt zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

PUP zastrzega sobie wybór formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

6. Numer rachunku bankowego Wnioskodawcy – **jedynego właściciela (nie pełnomocnika) rachunku**, na który zostaną przekazane środki :

.....

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

I	II	III	IV	V
Lp.	Wyszczególnienie rodzaju wydatku	ŚRODKI		Wydatki ogółem suma III + IV
		dotacja (w zł brutto)	własne	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
	SUMA OGÓŁEM			

8. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram zakupów w ramach wnioskowanych środków.

UWAGA DO PONIŻSZEJ TABELI !!:

- ✓ **Suma wartości brutto powinna być zgodna z kwotą wnioskowaną.**
- ✓ **Przed wypełnieniem tabeli należy rozróżnić rynkowe ceny planowanych zakupów i ich nazwy np. na podstawie faktur pro forma, ofert, które można dołączyć do niniejszego wniosku.**
- ✓ **Przyznane środki należy wykorzystać i rozliczyć zgodnie z danymi ujętymi w poniższej tabeli.**
- ✓ **Środki trwałe - to maszyny, urządzenia, przyrządy, których cena nabycia przekracza 10.000,00zł netto, a okres użytkowania jest dłuższy niż jeden rok.**
- ✓ **wyposażenie - to maszyny, urządzenia, przyrządy, narzędzia, wartości niematerialne i prawne, których cena nabycia jest wyższa niż 1 500,00zł netto.**

	Lp.	Rodzaj wydatku- specyfikacja planowanego wydatku	Uzasadnienie wydatku określonego na stronie 3 -w tym uzasadnienie celowości zakupów	Kwota brutto w złotych oraz <u>podstawa nabycia</u>
1. Zakup środków trwałych , sprzętu, urządzeń, maszyn, wyposażenia				

2. Materiały reklamowe				
3. Zakup materiałów i towarów				
4. koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa				
RAZEM - wartość brutto (suma: 1+2+3+4)				

Do wniosku załączam (właściwe zaznaczyć):

1. Oświadczenie wnioskodawcy (załącznik nr 1)- **wymagany**
2. Oświadczenie o uzyskaniu lub nieuzyskaniu pomocy de minimis (załącznik nr 2) - **wymagany**
3. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy (załącznik nr 3) – **wymagany (jeśli dotyczy)**
4. Oświadczenie wnioskodawcy czy planowana działalność **nie będzie/ będzie** przejęciem już istniejącej działalności (załącznik nr 4) - **wymagany**
5. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące **nie posiadania/ posiadania** aktualnych zobowiązań finansowych wobec ZUS/KRUS i Urzędu Skarbowego w związku z prowadzoną w przeszłości działalnością gospodarczą (załącznik nr 5 - **wymagany (jeśli dotyczy)**)
6. Biznes Plan (załącznik nr 6) - **wymagany**
7. Oświadczenie o składnikach majątku (załącznik nr 7) – **wymagany (jeśli dotyczy)**
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - **wymagany:**
 - w przypadku otrzymania pomocy de minimis - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wypełniony w części A, B, C, D i E,
 - w przypadku nieotrzymania pomocy de minimis - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wypełniony w części A (punkty 1-8), C, D i E.
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do nieruchomości: (potwierdzone za zgodność z oryginałem) – **wymagany**
 - nieruchomość lub lokal własny - wypis z księgi wieczystej lub inny dokument potwierdzający własność,
 - nieruchomość lub lokal wynajęty – umowa najmu, dzierżawy, użyczenia na okres nie krótszy niż 18 miesięcy od rozpoczęcia planowanej działalności lub zobowiązanie właściciela nieruchomości do zawarcia z wnioskodawcą takiej umowy, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez Wnioskodawcę działalności.

W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest pisemna zgoda pozostałych współwłaścicieli na prowadzenie działalności gospodarczej w tym lokalu, a w przypadku mieszkania, należy wystąpić o zgodę do administratora budynku.**
10. Dokumenty potwierdzające wykształcenie/doświadczenie zawodowe zgodne z podejmowaną działalnością gospodarczą (świadectwa szkolne, świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursu, umowy zlecenie, umowy o dzieło) o ile nie znajdują się w aktach bezrobotnego – **składam/ nie składam***.
11. Zaświadczenie lekarza medycyny pracy** stwierdzające możliwość prowadzenia samodzielnie deklarowanej działalności w przypadku osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – **wymagany (jeśli dotyczy).**

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

* **niewłaściwe skreślić**

** **należy obowiązkowo dostarczyć najpóźniej w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku**

POUCZENIE:

1. Każda osoba zainteresowana złożeniem wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej **przed jego złożeniem musi mieć** opracowany **Indywidualny Plan Działania (IPD)**
2. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
3. **Rozpatrzeniu podlega jedynie wniosek poprawnie i czytelnie wypełniony (oryginał), zawierający wszystkie wymagane załączniki oraz wymagane dokumenty (kserokopie potwierdzone za zgodnością z oryginałem).**
4. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
5. **Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.**
6. Środki publiczne przeznaczone na sfinansowanie wydatków związanych z podjęciem działalności gospodarczej są limitowane decyzjami finansowymi.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, warunkiem zawarcia umowy jest ustanowienie zabezpieczenia spłaty przyznanych środków, dostarczenie wymaganych dokumentów oraz zgoda i obecność współmałżonka osoby podejmującej działalność gospodarczą przy podpisywaniu umowy.
8. Jednorazowe środki są przekazywane na konto wskazane przez osobę ubiegającą się o dofinansowanie, którego jest właścicielem.
9. **Od momentu złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Urzędem, osoba ubiegająca się o pomoc nie może dokonać wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz rozpocząć działalności gospodarczej.**
10. **Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach.**
11. Należy zapoznać się z „Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zarejestrowanych osób bezrobotnych wnioskujących o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej” oraz poinformować o jej treści osoby, których dane będą przetwarzane (np. m.in. właściciela/współwłaściciela lokalu w przypadku zawartej umowy najmu/użyczenia).

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

Klauzula informacyjna

dotycząca przetwarzania danych osobowych zarejestrowanych osób bezrobotnych wnioskujących o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO¹, a w przypadku osób bezrobotnych wnioskujących o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektu pod nazwą „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie II” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 także w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027², informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

Administratorem Państwa danych jest	Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie
Dane kontaktowe administratora	Z Administratorem można się skontaktować: 1) osobiście 2) telefonicznie: 34 313 50 20 3) pisemnie: ul. Partyzantów 21, 42-300 Myszków, lub na adres poczty elektronicznej: kams@praca.gov.pl 4) ePUAP: /PUPMyszkow/SkrytkaESP 5) e-Doręczenia: AE:PL-72971-89591-FRSUA-24
Inspektor Ochrony Danych	W Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej: iod@myszkow.praca.gov.pl lub pisemnie (na adres siedziby Powiatowego Urzędu Pracy ul. Partyzantów 21, 42-300 Myszków) Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	Przetwarzanie jest niezbędne: 1) do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c lub 9 ust. 1 lit. g oraz art. 10³ RODO) - w szczególności zadań wynikających z: a) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; b) rozporządzenia MRPIPS z dnia 14 lipca 2017r w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej; c) Ustawy o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej (Dz. U. z 2023r. poz.702). W przypadku osób bezrobotnych wnioskujących o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektu pod nazwą „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie II” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 także: d) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej; e) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.); f) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93. W związku z realizacją FE SL 2021-2027 dane osobowe będą przetwarzane w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, analiz, ekspertyz, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników, rejestracji i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących projektu, archiwizacji dokumentacji, prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych, wykrywaniu nieprawidłowości, nakładaniu korekt finansowych, odzyskiwania środków wypłaconych w związku z realizacją projektu, rozliczania finansowego projektu na etapie weryfikacji wniosków o płatność. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionych celów. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań. Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent przechowuje przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile wsparcie dotyczy pomocy publicznej. W związku z realizacją FE SL 2021-2027 Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym

¹ Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

² Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.

³ Dotyczy wyłącznie projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności

	Beneficjent jest informowany pisemnie.
Odbiorcy danych	<p>Odbiorcami Państwa danych mogą być:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) minister właściwy ds. pracy prowadzący rejestr centralny; b) jednostki świadczące usługi pocztowe: Poczta Polska; c) banki realizujące wypłatę środków; d) podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa: sąd, komornik, prokuratura; e) podmioty przetwarzające dane na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, m.in.: <ol style="list-style-type: none"> ➢ SYGNITY SA – świadcząca usługi teleinformatyczne, ➢ obsługa prawna, ➢ firmy brakujące i niszczące dokumenty. <p>W przypadku osób bezrobotnych wnioskujących o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektu pod nazwą „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie II” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 także:</p> <ol style="list-style-type: none"> f) Instytucja Zarządzająca - Zarząd Województwa Śląskiego, ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice; g) Instytucja Pośrednicząca - Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice; h) Powiat Myszkowski jako Wnioskodawca Projektu; i) podmioty, które wykonują zadania w ramach FE SL 2021-2027; j) Centralny System Teleinformatyczny (CST2021); k) organy Komisji Europejskiej, minister właściwy do spraw finansów publicznych, prezes zakładu ubezpieczeń społecznych; l) podmioty, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.
Prawa osoby, której dane dotyczą	<p>Osobom, których dane osobowe przetwarza Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie, przysługują następujące prawa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO); 2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO); 3. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO; 4. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO), 5. prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany⁴; 6. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
Przekazywanie danych do państwa trzeciego	Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Zapoznałam/em się w informacjami zawartymi w niniejszej klauzuli informacyjnej. Przedmiotowe informacje są dla mnie zrozumiałe.

.....
(data, czytelny podpis osoby której dane dotyczą)⁵

⁴ Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.

⁵ Podpisanie klauzuli informacyjnej nie jest obowiązkowe. Zgodnie jednak z zasadą rozliczalności ułatwi administratorowi danych wykazanie, że spełnił obowiązek informacyjny

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**Oświadczam, że:**

1. **zapoznałem(am) się** z Regulaminem w sprawie przyznawania z PUP w Myszkowie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej i akceptuję jego warunki;
2. **zapoznałem(am) się i spełniam warunki** określone w Rozporządzeniu 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), jak również warunki dotyczące przyznawania i wydatkowania ewentualnie otrzymanych środków określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024r. poz. 475 ze zm.) oraz zawarte w rozporządzeniu MRPiPS 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 2022r., poz. 243 ze zm.), a w szczególności :
 - a) **nie otrzymałem(am)** bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) nie posiadam wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania składam oświadczenie (załącznik nr 5 do wniosku) o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - c) w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem **nie byłem (am)** karany (a) za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - d) **nie posiadam** obciążeń z tytułu egzekucji komorniczych,
 - e) **nie orzeczono wobec mnie kary zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.** Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia PUP w Myszkowie o każdym przypadku orzeczenia wobec mnie w okresie realizacji projektu zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4
3. **zobowiązuje się do:**
 - a) **wykorzystania** przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem i specyfikacją podaną w moim wniosku z dnia o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - b) **prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,**
 - c) **niezłożenia** wniosku do innego Starosty o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - d) **niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jak również w okresie zawieszenia jej wykonywania.**

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są prawdziwe. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

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

.....
 (imię i nazwisko wnioskodawcy)

Myszków, dnia

.....
 (adres zamieszkania)

**Oświadczenie o pomocy de minimis
 osoby ubiegającej się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej**

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, iż w okresie trzech poprzedzających lat **nie uzyskałem (-am) / uzyskałem (-am)*** pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

W przypadku korzystania z pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w tym okresie należy sporządzić zestawienie według poniższego wzoru lub dołączyć kopie wszystkich zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy de minimis.

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Wartość pomocy w euro
ŁĄCZNIE:					

.....
 (data i podpis Wnioskodawcy)

*niewłaściwe skreślić

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisany/na

zamieszkały/ła.....

wyrażam/ nie wyrażam* zgodę na zawarcie umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez mojego współmałżonka/nkę.....

****niepotrzebne skreślić***

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

Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania danych osobowych współmałżonka osoby wnioskującej
o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

Stosownie do art. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) informujemy, że:

Administratorem Państwa danych jest	Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie
Dane kontaktowe administratora	Z Administratorem można się skontaktować: 1) osobiście 2) telefonicznie: 34 313 50 20 3) pisemnie: ul. Partyzantów 21, 42-300 Myszków, lub na adres poczty elektronicznej: kams@praca.gov.pl 4) ePUAP: / PUPMyszkow/ SkrytkaESP 5) e-Doręczenia: AE:PL-72971-89591-FRSUA-24
Inspektor Ochrony Danych	W Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej: iod@myszkow.praca.gov.pl lub pisemnie (na adres siedziby Powiatowego Urzędu Pracy ul. Partyzantów 21, 42-300 Myszków). Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	Dane osobowe będą przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie w celach: 1) zawarcia umowy z wnioskodawcą ubiegającym się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b). W przypadku osoby wnioskującej o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektu pod nazwą „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie II” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ramach realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa. Dane osobowe przetwarzane będą nie dłużej niż okres przechowywania dokumentacji archiwalnej ustalonej zgodnie z odrębnymi przepisami. ⁶
Odbiorcy danych	Odbiorcami Państwa danych mogą być: a) minister właściwy ds. pracy prowadzący rejestr centralny; b) Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach; c) firmy, realizujące na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach FE SL 2021-2027; d) podmioty realizujące badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej; e) jednostki świadczące usługi pocztowe: Poczta Polska; f) banki realizujące wypłatę środków; g) podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa: sąd, komornik, prokuratura; h) podmioty przetwarzające dane na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, m.in.: ➤ SYGNITY SA – świadcząca usługi teleinformatyczne, ➤ obsługa prawna, ➤ firmy brakujące i niszczące dokumenty.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Osoby, których dane osobowe przetwarza Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie mają prawo do: 1) dostępu do swoich danych osobowych; 2) żądania sprostowania danych , które są nieprawidłowe; 3) żądania usunięcia danych , gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem; 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych , gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu; 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane; 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałam/em się w informacjami zawartymi w niniejszej klauzuli informacyjnej. Przedmiotowe informacje są dla mnie zrozumiałe.

.....
(data, czytelny podpis współmałżonka)7

⁶ Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom są przechowywane przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania.

⁷ Podpisanie klauzuli informacyjnej nie jest obowiązkowe. Zgodnie jednak z zasadą rozliczalności ułatwi administratorowi danych wykazanie, że spełnił obowiązek informacyjny.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Działalność, którą zamierzam uruchomić **nie będzie/ będzie*** przejęciem działalności gospodarczej od członka rodziny będących w pierwszej linii pokrewieństwa, tj. współmałżonka, rodziców, dziadków, rodzeństwa, dzieci.

Jestem świadomy/ świadoma* odpowiedzialności karnej wynikającej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajenie prawdy

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

****niepotrzebne skreślić***

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że w związku z zakończoną działalnością gospodarczą, którą prowadziłem/am przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, minęło 12 miesięcy od daty zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej oraz aktualnie **nie posiadam/posiadam*** zobowiązania finansowe względem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczych Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.

Jestem świadomy/świadoma* odpowiedzialności karnej wynikającej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajenie prawdy

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

****niepotrzebne skreślić***

BIZNES PLAN

.....
(nazwa firmy + imię i nazwisko)

OPRACOWAŁ(A)

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

2. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz okres jej prowadzenia
(tj. 12 m-cy / powyżej 13 m-cy):

3. Siedziba i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej *(należy wskazać adres, wielkość powierzchni oraz opisać, czy lokal spełnia standardy i wymogi prawne działalności gospodarczej o planowanym profilu oraz podjęte działania inwestycyjno-organizacyjne). **Dodatkowo miejsce poza terenem powiatu myszkowskiego wymaga dodatkowego uzasadnienia.***

4. Tytuł prawny do lokalu, w którym prowadzona będzie działalność:

5. Forma prawna planowanej działalności gospodarczej

6. Czy oferowany produkt lub usługa zapełnia istniejącą na rynku lukę i zaspakaja potrzeby nabywców *(uzasadnić)*

7. Czy planowana działalność wymaga niezbędnych pozwoleń (np. SANEPID), szczególnych uprawnień zawodowych, koncesji, licencji *(wymienić)*

8. Zaangażowane w przedsięwzięcie środki własne rzeczowe (np. maszyny, urządzenia, budynki itp.) zgodnie ze środkami własnymi wskazanymi w kalkulacji kosztów na str. 3 niniejszego wniosku

Wymienić główne:

II. DANE DOTYCZĄCE RYNKU , KONKURENCJI I REKLAMY

1. Analiza rynku na którym zamierza Pan/i działać.....

2. Charakterystyka potencjalnego klienta (*opis grupy docelowej odbiorców, przedwstępne umowy o współpracy, formy sprzedaży, itp. można załączyć do wniosku dokumenty o przyszłej współpracy, opis prognozowanej liczby klientów przeprowadzony na podstawie badania rynku, sposób pozyskania klientów*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Sposób zarządzania planowaną działalnością gospodarczą (*w tym, m.in. planowane zatrudnienie pracowników*)

.....

.....

.....

.....

.....

4. Analiza konkurencji (*opisać maks. 2 firmy, formę i rozmiar działania, usytuowanie i stosowane ceny, w czym mają przewagę, jakie działania je zminimalizują*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Planowane działania w zakresie promocji i reklamy i ich zakładany rezultat

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane efekty ekonomiczno - finansowe przedsięwzięcia

Lp.	PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	Pierwszy kwartał prowadzenia działalności gospodarczej	Pierwsze 13 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej
I.	PRZYCHODY /OBROTY/ Wartość sprzedanych produktów, usług, towarów i materiałów		
	KOSZTY , w tym:	X	X
1.	Surowce dla potrzeb produkcji		
2.	Materiały i części zamienne dla usług		
3.	Towary dla handlu		
4.	Wynagrodzenia pracowników Liczba osób x płaca brutto		
5.	Koszty najmu lokalu lub podatek od nieruchomości w przypadku własnego lokalu		
6.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, co, gaz)		
7.	Reklama		
8.	Obsługa biura rachunkowego		
9.	Inne koszty (np. poczta, telefon,)		
II.	SUMA KOSZTÓW (poz. 1 do 9)		
III.	SKŁADKA ZUS		
IV.	ZYSK BRUTTO (I-II-III)		
V.	PODATEK do Urzędu Skarbowego		
VI.	ZYSK NETTO (IV-V)		

Zakładana forma opodatkowania:
--------------------------------	----------------

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

*należy wypełnić w przypadku wskazania
zabezpieczenia w formie aktu notarialnego
o poddaniu się egzekucji przez dłużnika lub weksla in blanco oraz
obowiązkowo dołączyć dokumenty potwierdzające ten fakt*

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy /
Wystawcy weksla*)

Myszków, dnia

.....
(adres zamieszkania)

SKŁADNIKI MAJĄTKU

W związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz wskazaniem zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika/weksla in blanco*, poniżej wymieniam składniki posiadanego majątku, z którego można dochodzić należności.

Składniki majątku	Szacunkowa wartość majątku	Rodzaj własności np. współwłasność małżeńska, własność osobista

*Oświadczam, iż w/w składniki majątku **nie są obciążone** z tytułu innych zobowiązań oraz zobowiązuje się powiadomić Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie o wszelkich zmianach w stanie prawnym w wykazanych powyżej składnikach majątku.*

Jestem świadomy/ świadoma* odpowiedzialności karnej wynikającej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajenie prawdy

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy/ Wystawcy weksla*)

.....
(czytelny podpis współmałżonka-jeśli dotyczy)

***Niewłaściwe skreślić**

Adnotacja Urzędowa

WNIOSKODAWCA	
NR WNIOSKU	
DATA ZŁOŻENIA	

Wniosek sprawdzono pod względem formalnym.

Przekazano/ nie przekazano Komisji *

.....
(data i podpis pracownika PUP)

****Niewłaściwe skreślić***

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*

Stosuje się do pomocy *de minimis* udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu 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)

A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*¹⁾

A1. Informacje dotyczące wnioskodawcy niebędącego podmiotem, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*²⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

1a) Identyfikator podatkowy NIP wnioskodawcy³⁾

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wnioskodawcy

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wnioskodawcy

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

- przedsiębiorstwo państwowe
- jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679)
- spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 594)
- jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.)
- inna (podać jaka)

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.)⁵⁾

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

8) Data utworzenia podmiotu

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników drugiego przedsiębiorcy? tak nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorcy? tak nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub zgodnie z jego dokumentami założycielskimi? tak nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? tak nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? tak nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej należy podać:

- a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców
- b) łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy, lub przekształcenia przedsiębiorcy

Czy podmiot w okresie minionych 3 lat:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? tak nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? tak nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? tak nie
- d) powstał w wyniku przekształcenia przedsiębiorcy? tak nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a lub b należy podać:

- a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców
- b) łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c lub d należy podać:

- a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem lub przekształceniem
- b) łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem lub przekształceniem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy *de minimis* uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem była przeznaczona na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

- łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾
- wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)
- wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? tak nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro-, mały lub średni- albo w przypadku, o którym mowa w art. 4 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, będący każdym przedsiębiorcą - znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾? tak nie
 nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy *de minimis*:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty? tak nie

b) obroty podmiotu maleją? tak nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? tak nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾? tak nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? tak nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu? tak nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu? tak nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa? tak nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? tak nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*, prowadzi działalność:

- 1) w sektorze produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? tak nie
- 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 4) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? tak nie
- 5) Czy wnioskowana pomoc *de minimis* będzie przeznaczona na działalność wskazaną w pkt 1–4? tak nie
- 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lub 2: czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy *de minimis* (w jaki sposób)? tak nie nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc *de minimis*

- 1) Czy wnioskowana pomoc *de minimis* zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów? tak nie
- 2) Jeśli tak, to czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc *de minimis*? tak nie
- 3) Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż *de minimis* oraz pomocy *de minimis* na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc *de minimis*, należy dodatkowo wypełnić pkt 1–8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2

5) lokalizacja przedsięwzięcia

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia

7) etapy realizacji przedsięwzięcia

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

- ¹⁾ W przypadku gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę, pod jaką spółka funkcjonuje na rynku, oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności - imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- ²⁾ Wypełnia się w przypadku, gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika, akcjonariusza albo komplementariusza lub osoby trzeciej, na którą przeniesiono odpowiedzialność podatkową).
- ³⁾ O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- ⁴⁾ Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1031, z późn. zm.).
- ⁵⁾ Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- ⁶⁾ Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc *de minimis*. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- ⁷⁾ Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- ⁸⁾ Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- ⁹⁾ Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc *de minimis*, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc *de minimis* ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2004 r. poz. 291), oraz będących osobami fizycznymi, które na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęły prowadzenia działalności gospodarczej.
- ¹⁰⁾ Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- ¹¹⁾ Dotyczy wyłącznie producentów.
- ¹²⁾ Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.).
- ¹³⁾ Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także na określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- ¹⁴⁾ Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc *de minimis*. Na przykład jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc *de minimis*.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) – należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) – należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna – informacje podstawowe	Podstawa prawna – informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/umowa - symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna – informacje podstawowe – należy podać kolejno: datę i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana, oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna – informacje szczegółowe – jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać kolejno: nazwę organu wydającego akt, datę i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany, oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy należy wpisać określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt: w przypadku decyzji – numer decyzji, w przypadku uchwały – numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy należy wpisać określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) – należy podać kod oznaczający właściwą formę pomocy określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 161).

5. Wartość otrzymanej pomocy (kol. 5a i 5b) – należy podać wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* :

- a) wartość nominalna pomocy (jako całkowita wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwotę udzielonej pożyczki lub kwotę odroczonego podatku) oraz
- b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz z właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy (kol. 6) – należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.