



Powiatowy Urząd Pracy
w Zgorzelcu



Nr wniosku

Zgorzelec, dnia

WnDzGosOg/25/.....

.....

WNIOSEK

o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

Podstawa prawna:

- 1) art. 147 - 153 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) 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 oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 3) rozporządzenie 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.

Pouczenie:

1. W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie.
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie oraz nie należy usuwać i modyfikować elementów wniosku.
3. Prosimy o staranne, precyzyjne odpowiedzi na zawarte we wniosku pytania, które będą podstawą oceny przedsięwzięcia i pomocy w jego realizacji.
4. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
5. Uwzględnieniu podlegał będzie jedynie wniosek prawidłowo sporządzony, złożony wraz z kompletem wymaganych dokumentów stanowiących podstawę przyznania środków.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku.
7. Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
8. Wnioskowana kwota musi wynikać ze szczegółowej specyfikacji wydatków przedstawionej w tabeli część II pkt 12 złożonego wniosku.
9. Od negatywnego stanowiska Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu nie przysługuje odwołanie.
10. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
11. Działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek nie może być zarejestrowana wcześniej niż następnego dnia po otrzymaniu środków na konto bankowe.
12. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku utrzymania kontaktu z powiatowym urzędem pracy.

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Imię, nazwisko Pesel.....
2. Nr telefonu adres e-mail:
3. Wykształcenie.....
4. Adres zameldowania:
5. Adres zamieszkania:
6. Adres do korespondencji.....
7. adres do e-Doręczeń
8. Kategoria Wnioskodawcy (zaznaczyć właściwe):
☐ bezrobotny, ☐ absolwent CIS, ☐ absolwent KIS, ☐ opiekun osoby niepełnosprawnej

9. Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej

- a) rodzaj prowadzonej działalności.....
b) okres prowadzenia, data wykreślenia
c) przyczyny rezygnacji.....
d) miejsce prowadzenia działalności.....

Uwaga: Wnioskodawca, który w przeszłości prowadził działalność gospodarczą zobowiązany jest dołączyć do wniosku oświadczenie potwierdzające brak zaległości wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego.

10. Informacja o rachunku płatniczym Wnioskodawcy (zaznaczyć właściwe)

- ☐ posiadam osobisty rachunek płatniczy, ☐ nie posiadam osobistego rachunku płatniczego

Numer rachunku płatniczego

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

- **W przypadku konta walutowego Urząd nie ponosi kosztów przewalutowania otrzymanych środków.**
➤ **Rachunek ten w przyszłości będzie służył do przelania środków otrzymanego dofinansowania, dlatego należy wskazać rachunek, którego właścicielem jest Wnioskodawca.**

11. Posiadane predyspozycje do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej: Informacje dotyczące posiadanego wykształcenia, odbyte kursy, szkolenia, uprawnienia i licencje oraz certyfikaty itp. **(wymagane do uruchomienia działalności)**; informacje dotyczące posiadanego doświadczenia zawodowego i kwalifikacji związanych lub zbieżnych z profilem planowanej działalności (na podstawie umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło, w tym odbyte praktyki lub staże) **niebędące w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu**; własne umiejętności, które są niezbędne dla prowadzenia planowanej działalności.

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

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Kwota wnioskowanego dofinansowania:.....zł.

2. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, źródła ich finansowania.

Koszty ogółem.....zł.

w tym :

- a) środki własnezł.
(przeznaczone na:.....)
b) środki wnioskowane z Funduszu Pracyzł.
c) inne źródła finansowania (wymienić jakie)zł.

3. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej (dokładny termin zostanie ustalony przed podpisaniem umowy):

.....

4. Miejsce wykonywania działalności gospodarczej:

- dokładny adres stałego miejsca wykonywania działalności (jeśli miejsce takie przedsiębiorca będzie posiadał):

.....

5. Miejsce przechowywania zakupów dokonanych w ramach wnioskowanego dofinansowania:

- dokładny adres:

.....

6. Lokal:

1) Tytuł prawny do lokalu (*należy zaznaczyć właściwe*):

- ☐ lokal własny
☐ lokal wynajęty /użyczony/wydzierżawiony/podnajęty

2) Opis lokalu / nieruchomości / obiektu:

czy lokal / nieruchomość / obiekt jest gotowy do prowadzenia planowanej działalności? (*należy zaznaczyć właściwe*)

- ☐ tak jest gotowy,
☐ wymaga adaptacji,
☐ wymaga generalnego remontu,
☐ jest w trakcie remontu / adaptacji.

Jeśli lokal nie jest gotowy należy podać zaawansowanie prac oraz termin ich zakończenia:

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

Istniejące wyposażenie lokalu/ infrastruktura techniczna (meble, maszyny, urządzenia itp.):

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

W wyżej wymienionych wskazanych w cz. II pkt 4 i 5 miejscach (*należy zaznaczyć właściwe*)

☐- jest już, ☐ - nie jest prowadzona działalność gospodarcza
(jeżeli jest, to podać jej rodzaj i NIP firmy):

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

Uwaga: Do wniosku należy dołączyć zdjęcia lokalu lub miejsca przechowywania sprzętów w przypadku działalności mobilnej.

7. Przedmiot planowanej działalności gospodarczej wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2025):

Przeważająca działalność gospodarcza *, – symbol PKD (pięcioznakowy) na poziomie podklasy , – opis symbolu	
Pozostała działalność gospodarcza – symbole PKD	

***należy wpisać tylko jeden wiodący / główny przedmiot działalności (kod PKD 2025), który zostanie również wskazany we wpisie do CEIDG jako przedmiot działalności przeważającej. Jednocześnie informujemy, iż wpis do ewidencji działalności gospodarczej może wskazywać dodatkowe PKD wykonywanej działalności gospodarczej.**

8. Rzeczy posiadane przez wnioskodawcę , które są niezbędne i zostaną wniesione aportem do planowanej działalności, np. posiadane maszyny i urządzenia, narzędzia potrzebne do wykonywania działalności, umeblowanie, sprzęt biurowy, sprzęt komputerowy, posiadane środki transportu itp. (*należy udokumentować ich zakup lub przedłożyć zdjęcia wykazanych sprzętów, a w przypadku samochodów dowód rejestracyjny*).

Nazwa/rodzaj rzeczy, model, rocznik	Wartość rynkowa (zł)

9. Inne działania podjęte na rzecz uruchomienia przyszłej działalności gospodarczej – rozeznanie rynku potrzeb, nawiązane kontakty, przedwstępne umowy lub oświadczenia o współpracy, listy intencyjne itp. dotyczące przyszłych kontrahentów – w przypadku ich posiadania (należy dołączyć stosowne dokumenty).

10. Plan przedsięwzięcia:

- a) szczegółowy opis planowanej działalności, oferowane produkty i usługi (asortyment produkcji, zakres i przedmiot usług, atuty i zalety proponowanych towarów/usług)**

- b) wskazanie grupy odbiorców produktów lub usług (należy podać grupę klientów docelowych, np. klient instytucjonalny, klient indywidualny analiza rynku i konkurencji)**

- c) analiza działań marketingowych (sposób prowadzenia kampanii informacyjnej dla klienta, reklama, nośniki reklamy, wykorzystane formy promocji)

- d) Analiza SWOT, czyli mocne i słabe strony przedsięwzięcia oraz szanse i zagrożenia, jakie ono stwarza. To metoda określenia słabych i silnych stron firmy oraz szans i zagrożeń przed nią stojących, gdzie „**S**” – to silne strony firmy w pozytywny sposób wyróżniające ją wśród konkurencji, „**W**” – to słabe strony działania firmy, „**O**” – to szanse rozwoju, „**T**” – to trudności i bariery dla działania i rozwoju firmy:

S-Strengths (mocne strony)	W- Weaknesses (słabe strony)
O-Opportunities (szanse)	T-Threats (zagrożenia)

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

- **Mocne strony** – wewnętrzne czynniki pozytywne - należy wymienić m. in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.
- **Słabe strony** – wewnętrzne czynniki negatywne - należy wymienić m. in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy, których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.
- **Szanse** – zewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które, gdy odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej.
- **Zagrożenia** – zewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m. in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia wynikające z przewagi konkurencji, zmiennych warunków na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju, Europy, świata.

Podsumowanie analizy:

.....

.....

.....

.....

.....

11. Informacja o podatku VAT (należy zaznaczyć właściwe):

- ☐ po rozpoczęciu działalności gospodarczej nie będę rejestrować się jako płatnik podatku VAT
- ☐ po rozpoczęciu działalności gospodarczej będę płatnikiem podatku VAT

Wnioskodawca, który stanie się płatnikiem podatku VAT i nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, zobowiązany będzie do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy o dofinansowanie.

Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.

UWAGA! Poniższy katalog wydatków wraz z kwotami znajduje swoje odzwierciedlenie w zawartej umowie, dlatego powinien być dokładnie przemyślany i zweryfikowany pod kątem cen rynkowych. Wnioskodawca będzie zobowiązany do ponoszenia wydatków w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku.

[illegible]

PODSUMOWANIE		
Rodzaj wydatku	Koszt łącznie	% wnioskowanej kwoty
reklama		
materiały, surowce, towar		
sprzęt, narzędzia, urządzenia		
koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej		

Uwagi dotyczące wydatkowania środków

1. Zakupy muszą być zgodne z powyższą specyfikacją, Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu może wyrazić zgodę na odstąpienia w szczególnie uzasadnionych przypadkach po wystąpieniu wnioskodawcy z pisemną prośbą o ich wprowadzenie.
 2. Ponoszone wydatki będą rozliczane w kwocie brutto. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabydzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
 3. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabydzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
 4. Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są związane z uruchomieniem i prowadzenia planowanej działalności.
 4. Zakupy rozliczane umową kupna – sprzedaży będą uwzględniane tylko pod warunkiem udokumentowania podatku od czynności cywilnoprawnych należnego od tych umów i złożenia przez stronę sprzedającą oświadczenia, że dokonany zakup nie był finansowany ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych funduszy pochodzących ze środków publicznych czy funduszy unijnych.
 5. W przypadku chęci zakupu rzeczy używanych do wniosku należy dołączyć oferty rynkowe odzwierciedlające ceny rzeczy nowych i używanych z podaniem źródła pozyskanych ofert (nowych i używanych o podobnych cechach, parametrach i funkcjonalności). Zakup rzeczy używanych będzie możliwy po uzyskaniu zgody Urzędu.
 6. Nie będą uwzględnione transakcje poniesione przez Wnioskodawcę ze współmałżonkiem, z krewnymi i powinowatymi w linii prostej, z rodzeństwem oraz powinowatymi w linii bocznej.
 7. W uzasadnionych przypadkach Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia przez Wnioskodawcę wyceny i oceny technicznej zakupionych rzeczy. Wycena musi być sporządzona przez uprawnionego rzeczoznawcę, a jej koszt ponosi Wnioskodawca.
 8. Dokumenty księgowe przedstawione przez Wnioskodawcę potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
 9. W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu przyznanego dofinansowania poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia wydatku lub w przypadku finansowania w ramach środków EFS Plus z dnia zakupu.
 10. W przypadku działalności w zakresie sprzedaży detalicznej prowadzonej przez domy sprzedaży wysyłkowej lub Internet wymagane będzie założenie sklepu internetowego (jego założenie może być finansowane z wnioskowanych środków).
 11. Odstąpienie od uzgodnionej w umowie specyfikacji zakupów bez zgody Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu skutkować będzie nierozliczeniem przyznanego środków oraz wezwaniem do ich zwrotu wraz z odsetkami.
 12. **Rozliczeniu nie podlegają (nie będą uwzględnione) między innymi:**
 - opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, dzierżawa itp.), opłaty administracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników;
 - koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;
 - prowizje komisów dokonujących sprzedaży i opłaty ceł, akcyza, opłata franczyzowa;
 - finansowanie zakupu w formie leasingu;
 - koszt podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów;
 - ubezpieczenia, gwarancje, podatki;
 - koszty remontu, adaptacji lokalu;
 - koszt zakupu kasy fiskalnej i kasotaksometru;
 - opłaty za szkolenia, kursy, seminaria;
 - koszty zakupu urządzeń, maszyn, sprzętu, pojazdów w przypadku braku uprawnień do ich obsługi;
 - zakupy niestanowiące wyłącznej własności Wnioskodawcy;
 - wydatki przeznaczone na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla potencjalnych pracowników.
- Powyższa lista nie jest zamknięta. W ramach składanego wniosku, Urząd może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są związane z uruchomieniem i prowadzenia planowanej działalności. Uwzględniane będą tylko wydatki związane z etapem podejmowania działalności gospodarczej, a nie z jej dalszym prowadzeniem / gromadzeniem zapasów

**III. PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ –
CHARAKTERYSTYKA EKONOMICZNO-FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Forma opodatkowania (zaznaczyć wybraną znakiem „x”):

- ☐ **zasady ogólne**
☐ **podatek liniowy**
☐ **ryczałt ewidencjonowany:%**

<i>Lp.</i>	<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Wartość średniomiesięczna (zł) w okresie pierwszych 12 m-cy</i>
A	PRZYCHÓD OGÓŁEM	
1.	Przychody ze sprzedaży towarów, produktów lub usług	
2.	Pozostałe przychody	
B	KOSZTY OGÓŁEM	
1.	Zakup materiałów, towarów lub usług	
2.	Opłaty za najem lokalu	
3.	Opłaty eksploatacyjne (co, gaz, energia, woda)	
4.	Inne koszty (np. telefon, prowadzenie ksiąg przez biuro, reklama, paliwo)	
5.	Wynagrodzenia pracowników wraz ze składką ZUS i inne narzuty	
6.	Inne (wymienić jakie):	
C	DOCHÓD BRUTTO A - B	
D	Składka na ubezpieczenie społeczne właściciela	
E	ZYSK BRUTTO (dochód do opodatkowania): <i>Należy wyliczyć zgodnie z wybraną formą opodatkowania:</i> - zasady ogólne: C – D - podatek liniowy: C – D - ryczałt: A – D	
F	Składka na ubezpieczenie zdrowotne właściciela	
G	Podatek dochodowy* (obliczyć według wybranej formy opodatkowania, wynik zaokrąglić do pełnych złotych)	
H	ZYSK NETTO (C-D-F-G)	

*** Sposób obliczenia podatku dochodowego (G):**

- zasady ogólne w zależności od kwoty granicznej progów podatkowych: $E \times 12\% - 300 \text{ zł}$ (kwota wolna od podatku miesięcznie) lub $10\,800 \text{ zł} + 32\% \times (\text{nadwyżka ponad } 120\,000 \text{ zł}/12)$
- podatek liniowy: $E \times 19\%$,
- ryczałt ewidencjonowany: $E \times \% \text{ ryczałtu}$,

IV. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA (*zaznaczyć / wypełnić właściwe)

1. poręczenie cywilne* udzielone przez:

A)ur.....
zam.
osiągający dochód z tytułu
w wysokości miesięcznej

B)ur.....
zam.
osiągający dochód z tytułu
w wysokości miesięcznej

2. weksel in blanco (nie może być samodzielnym zabezpieczeniem) *

3. weksel z poręczeniem wekslowym (aval)* udzielonym przez:

A)ur.....
zam.
osiągający dochód z tytułu
w wysokości miesięcznej

B)ur.....
zam.
osiągający dochód z tytułu
w wysokości miesięcznej

4. gwarancja bankowa*

5. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach*

6. blokada środków na rachunku płatniczym*

7. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika * (nie może być samodzielnym zabezpieczeniem)

W przypadku poręczenia cywilnego lub wekslowego należy przedłożyć do wglądu:

- zaświadczenie o wynagrodzeniu i okresie zatrudnienia (średni dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy, okres zatrudnienia, wymiar czasu pracy) wystawione przez zakład pracy w przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w stosunku pracy;
- decyzję o przyznaniu/waloryzacji emerytury/renty w przypadku, gdy poręczycielem będzie emeryt / rencista;
- rozliczenie PIT za poprzedni rok obrotowy lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach osiągniętych w poprzednim roku obrotowym w przypadku, gdy poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą. Dla rozliczających się ryczałtem ewidencjonowanym oświadczenie o kosztach ponoszonych z tytułu prowadzonej działalności w ciągu miesiąca.

V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY (*niewłaściwe skreślić)

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i **oświadczam, że:**

1. w okresie ostatnich 2 lat **byłem(am) / nie byłem(am) *** prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2. w okresie ostatnich 12 miesięcy **wykonywałem(am) / nie wykonywałem(am)** * działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i **pozostawałem(am) / nie pozostawałem(am)** * w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
3. **wykonuję / nie wykonuję** * za granicą działalności gospodarczej i **pozostaję / nie pozostaję** * w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
4. **skorzystałem(am) / nie skorzystałem(am)*** z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
5. **skorzystałem(am) / nie skorzystałem(am)*** z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej;
6. **przerwałem(am) / nie przerwałem(am)** * w okresie ostatnich 12 miesięcy z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
7. **złożyłem(am) / nie złożyłem(am)** * do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

Dodatkowo oświadczam, że:

1. zapoznałem/a się z klauzulą informacyjną i znane są mi moje prawa związane z ochroną danych osobowych;
 2. nie podejmę zatrudnienia przez okres co najmniej 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej;
 3. zobowiązuję się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Jest mi wiadome, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu jej zawieszenia;
 4. spełniam warunki, o których mowa 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 oraz jest mi wiadome, że przyznane środki stanowią pomoc de minimis i oświadczam, że w okresie minionych trzech lat przed dniem złożenia niniejszego wniosku:
nie otrzymałem(am) / otrzymałem(am) * pomoc de minimis w wysokości.....zł;
 5. **toczy się / nie toczy się** * przeciwko mnie jakiegokolwiek postępowanie egzekucyjne ani postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego;
 6. **posiadam / nie posiadam** * nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych i **zalegam / nie zalegam** * z opłacaniem innych danin publicznych;
 7. **byłem(am) / nie byłem(am)*** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa 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 oraz **byłem(am) / nie byłem(am)*** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany sądownie ani administracyjnie za przestępstwo lub wykroczenie uniemożliwiające mi podjęcie działalności, na którą wnioskuję przyznanie dofinansowania;
 8. **byłem(am) / nie byłem(am)*** karany(a) karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art.5 ust.3 pkt 1 i 4 Ustawy o finansach publicznych;
 9. **zapoznałem(am) się z treścią i spełniam warunki** określone w ustawie 20 marca 2025 o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz Rozporządzeniu 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;
 10. współmałżonek wymieniony w załączniku nr 1 wniosku wyraża zgodę na zawarcie przeze mnie umowy dotyczącej przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej i w przypadku przyznania tego dofinansowania osobiście złoży w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zgorzelcu stosowne oświadczenia;
 11. **nie zataiłem(am) prawdy, a dane i informacje zawarte we wniosku są prawdziwe;**
 12. **zostałem(am) pouczony(a) i przyjmuję do wiadomości, że:**
 - czynności związane z rozpoczęciem działalności gospodarczej, tj. wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zgłoszenia do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i do Urzędu Skarbowego, należy dokonać dopiero dnia następnego po wpłynięciu środków na wskazany rachunek płatniczy;
 - wydatkowania środków na realizację celu określonego w umowie o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej należy dokonać od dnia podpisania umowy do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Wydatkowanie tych środków musi być dokonane zgodnie ze specyfikacją zakupów stanowiącą załącznik do umowy. Jakakolwiek zmiana sposobu wydatkowania otrzymanych środków w stosunku do harmonogramu zakupów, dokonana bez uprzedniego uzgodnienia z Powiatowym Urzędem Pracy w Zgorzelcu będzie skutkowała nieuznaniem poniesionych wydatków i wezwaniem do zwrotu środków wykorzystanych niezgodnie z umową;
 - Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Zgorzelcu służy prawo kontroli wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku. Wnioskodawca na wezwanie Dyrektora Urzędu zobowiązany jest przedłożyć niezbędne dokumenty oraz umożliwić wizję lokalną miejsca wskazanego do prowadzenia działalności gospodarczej;
 - Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów, niewymienionych w tabeli złożonych załączników pozwalających na rozstrzygnięcie ewentualnych wątpliwości niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.
- Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej nie ma charakteru obligatoryjnego, a odmowa przyznania środków nie stanowi podstawy do występowania z roszczeniami z tego tytułu.**

.....
data, czytelny podpis Wnioskodawcy)

VI. ZAŁĄCZNIKI

Lp.	Dokument	Sztuk
1	Załącznik nr 1 – Oświadczenie o stanie cywilnym	
2	Załącznik nr 2 – Informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań poręczyciela	
3	Załącznik nr 3 – Oświadczenie dotyczące prawa dysponowania lokalem	
4	Załącznik nr 4 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	
5		
6		
7		
8		
9		
10		

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)