

WNIOSKODAWCA

.....

(Imię i Nazwisko)

A D R E S

.....

(ulica, nr domu)

.....

(kod pocztowy, miejscowość)

/WYPEŁNIA PUP KOŁOBRZEG/

*Data wpływu wniosku do PUP**Nr w rejestrze***STAROSTA POWIATU KOŁOBRZESKIEGO**

za pośrednictwem

Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu**W N I O S E K****o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**

na zasadach określonych w:

1. ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.620 ze zm.),
2. ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 702 ze zm.),
3. 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 (D.Urz. UE. L. 2831 z 15.12.2023 r.)
4. 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 ze zm.).
5. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie dokonywania Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2024 r. poz.1100 ze zm.).
6. rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 ze zm.).

Pouczenie dla Wnioskodawcy:

1. wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanych dalej dofinansowaniem należy wypełnić starannie i czytelnie – zaleca się wypełnienie wniosku drukowanymi literami;
2. zabrania się używania korektora, wszelkie pomyłki proszę przekreślić i zaparafować;
3. należy starannie i precyzyjnie odpowiedzieć na zawarte we wniosku pytania, a w przypadku gdy zadane pytanie nie dotyczy Wnioskodawcy należy napisać „nie dotyczy”;
4. niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści;
5. każda strona wniosku powinna być zaparafowana w prawym dolnym rogu kartki;
6. wszystkie kserokopie dokumentów dołączonych do wniosku należy potwierdzić za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem przez osobę składającą wniosek lub upoważnionego przedstawiciela Wnioskodawcy;
7. informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku zostanie przekazana do Wnioskodawcy w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku z zastrzeżeniem pkt 8; W przypadku nieuwzględnienia złożonego wniosku Starosta Kołobrzegi w odpowiedzi wskazuje przyczynę odmowy.
8. Starosta zastrzega sobie w uzasadnionych przypadkach prawo do przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w pkt 7; Starosta zastrzega sobie także prawo do wezwania Wnioskodawcy do złożenia/uzupełnienia informacji, wyjaśnień, dokumentów celem rozpatrzenia złożonego wniosku.
9. Starosta zastrzega sobie przed rozpatrzeniem wniosku, prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej dokumenty wskazane w treści wniosku, w szczególności dotyczące planowanego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej;
10. złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków;
11. wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie zostanie uwzględniony z zastrzeżeniem pkt 8,
12. w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie;
13. złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi;
14. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zawarte w nim dane będą stanowić podstawę zawarcia umowy, a sam wniosek będzie stanowił jej integralną część

UWAGA! Działalność gospodarcza może zostać zarejestrowana dopiero po otrzymaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej!

UWAGA! Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku uczestnictwa w wyznaczonej przez pośrednika pracy/doradcy zawodowego wizycie w Urzędzie Pracy oraz w innych formach aktywizacji zawodowej realizowanych przez Urząd!!!

Oświadczam, że:

1. przed złożeniem wniosku zapoznałem się z Regulaminem w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu;
2. akceptuję warunki wynikające z Regulaminu, o którym mowa w pkt 1.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Imię i Nazwisko

2. Dowód osobisty nr wydany przez.....

PESEL..... NIP.....

3. Adres zamieszkania:.....

(ulica, nr domu , kod pocztowy, miejscowość)

Adres korespondencyjny:.....

(ulica, nr domu , kod pocztowy, miejscowość)

4. Telefon/y: E-mail:.....

5. Wykształcenie(w załączeniu należy przedstawić dokumenty potwierdzające wykształcenie)

☐ wyższe

☐ policealne/pomaturalne

☐ średnie zawodowe

☐ średnie ogólnokształcące

☐ zasadnicze zawodowe

☐ gimnazjalne (ukończone 8 lat szkoły podstawowej)

☐ podstawowe lub niższe

zawód wyuczony.....

doświadczenie zawodowe związane z planowanym przedsięwzięciem (w załączeniu należy przedstawić dokumenty potwierdzające

doświadczenie).....

6. Wiek 7. Stan cywilny

8. Współmałżonek

(imię, nazwisko i zawód)

9. Źródło dochodów współmałżonka

(w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej do wniosku należy załączyć akt notarialny)

10. Osoby pozostające na utrzymaniu

11. Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej:*

- data trwałego zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej*
- rodzaj prowadzonej działalności
- okres prowadzenia działalności
- przyczyny rezygnacji

12. Sposób rozwiązania ostatniej umowy o pracę:

☐ na mocy porozumienia stron

* dokładna data trwałego zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej wynikająca z rejestru CEIDG

- ☐ przez oświadczenie pracodawcy z zachowaniem okresu wypowiedzenia
☐ przez oświadczenie pracownika z zachowaniem okresu wypowiedzenia
☐ przez oświadczenie pracodawcy bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy pracownika
☐ przez oświadczenie pracodawcy bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez pracownika
☐ przez oświadczenie pracownika bez zachowania okresu wypowiedzenia
☐ inne (proszę wymienić).....
☐ nie dotyczy

13. Jestem zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzeg od dnia:

- jako osoba bezrobotna: **TAK/NIE***
- jako absolwent centrum integracji społecznej (CIS) lub absolwent klubu integracji społecznej (KIS): **TAK/NIE***
- jako poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej: **TAK/NIE***

14. Czy Wnioskodawca korzystał ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat? **TAK/NIE***

Tabela 1

Lp.	Data udzielenia pomocy	Forma pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Kwota uzyskanej pomocy
1.				
2.				
3.				

15. Wnioskodawca posiada rachunek bankowy w
nr konta

16. Czy Wnioskodawca posiada aktualne zobowiązania finansowe? **TAK/NIE****

Jeśli tak, to gdzie i w jakiej wysokości (należy wskazać także wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia)
.....

17. Czy Wnioskodawca posiada aktualne zaległości finansowe? **TAK/NIE***

Jeśli tak, to gdzie i w jakiej wysokości
.....

18. Czy Wnioskodawca posiada ustanowione zajęcia sądowe komornicze lub administracyjne? **TAK/NIE***

Jeśli tak, to z jakiego tytułu i w jakiej wysokości
.....

II. OPIS PROJEKTOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Wnioskowana kwota środków na rozpoczęcie działalności:.....

Słownie zł.:

2. Rodzaj działalności gospodarczej**

Symbol podklasy rodzaju działalności gospodarczej określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności – PKD****.

- symbol (PKD).....- opis symbolu
 - symbol (PKD).....- opis symbolu
 - symbol (PKD).....- opis symbolu
 - symbol (PKD).....- opis symbolu

* niepotrzebne skreślić

** tj. działalność wytwórcza, budowlana, usługowa, handlowa, zawodowa bądź poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż.

**** Informacje dotyczące Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2025) można znaleźć na stronie internetowej GUS https://stat.gov.pl/Klasyfikacje/doc/pkd_nowelizacja/pkd_nowelizacja.htm.

- symbol (PKD).....- opis symbolu

Dokonując wpisu do ewidencji działalności gospodarczej wskazać można wyłącznie symbole rodzaju działalności PKD ujęte powyżej, zgodne z rodzajem planowanej działalności, na prowadzenie której przyznano środki.

UWAGA! Należy wpisać dokładny pięciodziesiętny kod. Przyjmuje się, że na pierwszym miejscu wskazano PRZEWAŻAJĄCY rodzaj działalności gospodarczej.

3. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej

4. Stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej (w przypadku braku stałego miejsca prowadzenia działalności należy podać miejsce przechowywania sprzętów zakupionych w ramach dotacji):

▪ lokal własny – liczba pomieszczeń..... o powierzchni m²

▪ lokal wynajęty – liczba pomieszczeń o powierzchni m²

▪ lokal użyczony – liczba pomieszczeń o powierzchni m²

(należy załączyć dokumenty potwierdzające tytuł prawny do korzystania z lokalu)

5. Dodatkowe stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej:

6. Czy podjęcie planowanej działalności gospodarczej związane jest z uzyskaniem pozwoleń, zezwoleń, zaświadczeń, certyfikatów? **TAK/NIE***

Jeśli tak, to proszę wskazać.....

7. Czy Wnioskodawca posiada dodatkowe umiejętności, odbyte kursy, szkolenia, certyfikaty? **TAK/NIE***

Jeśli tak, to jakie (w załączeniu należy przedstawić dokumenty potwierdzające kwalifikacje)

8. Czy Wnioskodawca posiada maszyny, urządzenia, środki pieniężne przeznaczone na rozpoczęcie działalności gospodarczej? **TAK/NIE***

Jeśli tak, to jakie

posiadany środek transportu (do wniosku należy załączyć, np kserokopię dowodu rejestracyjnego, umowę użyczenia):

▪ własny środek transportu*

▪ użyczony środek transportu*

▪ brak środka transportu*¹

9. Czy Wnioskodawca posiada przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami, usługobiorcami, usługodawcami, dostawcami, odbiorcami? **TAK/NIE***

Jeśli tak, to proszę wskazać (w załączeniu należy przedstawić dokumenty potwierdzające podjęte działania)

* niepotrzebne skreślić

10. Podstawowe dane o firmie:

- oferowane produkty i usługi (co firma będzie wytwarzać, dostarczać, jakie usługi będzie świadczyć, jakiej grupie klientów)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- atuty firmy (kontakty handlowe, doświadczenie w branży)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- analiza rynku, konkurencji, otoczenia firmy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- miejsca i źródła zaopatrzenia – analiza rynku dostawców

.....

.....

.....

- ewentualne zatrudnienie pracownika(ów) w przeciągu najbliższego roku oraz stanowiska, które mieliby zajmować

UWAGA: W przypadku ewentualnego zatrudnienia pracowników należy wskazać koszty dotyczące ich zatrudnienia w kalkulacji kosztów – **PKT VI**.

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

11. Analiza SWOT, czyli mocne i słabe strony przedsięwzięcia oraz szanse i zagrożenia, jakie ona stwarza. To metoda określania słabych i silnych stron firmy oraz szans i zagrożeń przed nią stojących.

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
WEWNĘTRZNE (cechy Wnioskodawcy)	Mocne Strony Wnioskodawcy	Słabe Strony Wnioskodawcy
ZEWNĘTRZNE (cechy otoczenia)	Szanse	Zagrożenia

12. Podsumowanie (należy zawrzeć informacje na temat atrakcyjności, a przede wszystkim efektywności planowanego przedsięwzięcia).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III. FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA

Zgodnie z § 10 ust. 1 rozporządzenia 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 formą zabezpieczenia może być **poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), weksel in blanco, gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach i rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.**

Uwaga!

Przy wyborze zabezpieczenia w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia z katalogu form wskazanych powyżej.

.....
(imię i nazwisko Poręczyciela, nr dowodu osobistego, PESEL)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(imię i nazwisko Poręczyciela, nr dowodu osobistego, PESEL)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

IV. SZCZEGÓŁOWA KALKULACJA ZAKUPÓW I SPECYFIKACJA WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ/DOFINANSOWANIEM

Należy szczegółowo uzasadnić konieczność poniesienia ww. zakupów oraz wykazać że jest niezbędny przy prowadzeniu działalności gospodarczej (specyfikacja zakupów musi być zgodna z obowiązującym Regulaminem oraz dodatkowo w załączeniu należy przedstawić oferty handlowe/cenowe, na podstawie których została sporządzona specyfikacja wydatków).

Lp.	Wyszczególnienie (nazwa)	Pochodzenie sprzętu (nowy/używany)	W ramach wnioskowanej kwoty (ceny brutto w zł)	Wkład własny (w zł)	Łączna suma kosztów (w zł)
1.					
UZASADNIENIE:					
2.					
UZASADNIENIE:					
3.					
UZASADNIENIE:					
4.					
UZASADNIENIE:					

5.					
UZASADNIENIE:					
6.					
UZASADNIENIE:					
7.					
UZASADNIENIE:					
8.					
UZASADNIENIE:					
9.					
UZASADNIENIE:					
10.					
UZASADNIENIE:					
11.					
UZASADNIENIE:					
12.					
UZASADNIENIE:					
13.					
UZASADNIENIE:					
RAZEM:					

V. CENA I PROGNOZA SPRZEDAŻY PRODUKTU/USŁUGI ORAZ PRZYCHODY

1. Proszę opisać zaplanowaną politykę cenową biorąc pod uwagę, że wielkość obrotu będzie od niej uzależniona.
2. Proszę oszacować wielkość sprzedaży w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. Miara ta pozwoli dokonać oceny spodziewanego dochodu.
3. Proszę określić przewidywane przychody ze sprzedaży podstawowych produktów/usług w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

Uwaga! Należy wykazać prognozę sprzedaży produktów/usług oraz określić przewidywane przychody za okres pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

Nazwa produktu / usługi	Planowana cena jednostkowa za produkt/usługę w PLN	Prognoza wielkości sprzedaży w sztukach/metrach/godzinach itp. produktu/usługi za okres pierwszych 12 miesięcy	Przychody w PLN za okres pierwszych 12 miesięcy (obliczamy mnożąc cenę przez wielkość sprzedaży tj. rubryka 2x3)
1.	2.	3.	4.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
12.			
Uwaga! Suma przychodów z kol. Nr 4 musi być tożsama z kwotą przychodów za okres pierwszego roku prowadzenia działalności gospodarczej podaną w kolejnej części wniosku.			Suma: PLN

Dodatkowe wyjaśnienia:

.....

.....

.....

.....

.....

VI. KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

Czy Wnioskodawca będzie płatnikiem VAT? ☐ TAK ☐ NIE						
Proszę wskazać planowaną formę opodatkowania działalności gospodarczej.*						
☐ zasady ogólne (skala progresywna)		☐ podatek liniowy		☐ ryczałt od przychodów ewidencjonowanych stawka		
LP	Wyszczególnienie	I – III miesiąc prowadzenia działalności gospodarczej	IV – VI miesiąc prowadzenia działalności gospodarczej	VII–IX miesiąc prowadzenia działalności gospodarczej	X – XII miesiąc prowadzenia działalności gospodarczej	Suma I roku prowadzenia działalności gospodarczej
1	sprzedaż produktów					
2	sprzedaż usług					
3	sprzedaż towarów i materiałów					
4	pozostałe przychody (proszę wskazać jakie)					
I	Przychody ogółem (suma poz. 1 - 4)					
1	zakup surowców/materiałów					
2	zakup towarów					
3	opłaty za najem lokalu					
4	opłaty eksploatacyjne (np. energia, CO, gaz, woda)					
5	usługi zewnętrzne (np. księgowość, bank, poczta, ochrona, transport)					
6	reklama, internet, telefon					
7	koszt zatrudnienia pracowników					
8	składki ZUS (ubezpieczenie społeczne + ubezpieczenie zdrowotne+ FP)					
9	pozostałe koszty (proszę wskazać jakie)					
II	Koszty ogółem (suma poz. 1 - 9)					
III	Zysk brutto / Strata (poz. I pomniejszona o poz. II)					
IV	Dodatkowe wyjaśnienia dot. kalkulacji kosztów np. w przypadku wystąpienia straty					
V	Wartość podatku dochodowego (obliczona wg odpowiedniej skali od kwoty z poz. III)					
VI	Zysk netto					

* Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź

** Proszę wskazać wysokość stawki tj. 3%, 5,5%, 8,5%, 17% lub 20%

Lp.	Dokumenty niezbędne do rozpatrzenia wniosku (UWAGA! Kserokopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem)	
	Rodzaj dokumentu	Charakterystyka dokumentu
1	Oświadczenie <u>bezrobotnego, absolwenta Centrum Integracji Społecznej (CIS) lub absolwenta Klubu Integracji Społecznej (KIS)</u> o spełnieniu warunków niezbędnych do otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.	załącznik - ZDot1 - 2025/2 (na druku PUP) wypełnia tylko osoba bezrobotna, absolwent Centrum Integracji Społecznej (CIS) lub absolwent Klubu Integracji Społecznej (KIS)
2	Oświadczenie poszukujący pracy nie pozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekunem osoby niepełnosprawnej	załącznik - ZDot2 - 2025/2 (na druku PUP) wypełnia tylko poszukujący pracy nie pozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekunem osoby niepełnosprawnej
4	Oświadczenie o udzielonej pomocy de minimis	załącznik - ZDot3 - 2025/2 (na druku PUP) W przypadku otrzymania pomocy de minimis można dołączyć zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis wystawione przez organ udzielający tej pomocy.
5	Oświadczenie współmałżonka	załącznik - ZDot4 - 2025/2 (na druku PUP)
6	Oświadczenie majątkowe	załącznik - ZDot5-2025/2 (na druku PUP) W przypadku wyboru formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji
7	Oświadczenie poręczyciela	załącznik - ZDot6 - 2025/2 (na druku PUP) Poręczenie jest formą zabezpieczenia udzielanych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Poręczycielem może być osoba fizyczna która: a) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, jest zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia złożenia poręczenia), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe, komornicze lub administracyjne b) prowadzi działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie zalega z opłatami w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, c) posiada prawo do emerytury lub renty, d) jest zatrudniona lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, e) nie jest współmałżonkiem bezrobotnego ubiegającego się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej chyba, że zostanie udokumentowana rozdzielność majątkowa; f) uzyskuje stałe dochody, g) nie osiągnęła wieku 70 lat na dzień podpisywania poręczenia. Do wniosku należy dołączyć: a) poręczenie dwóch osób fizycznych, których wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód każdej z osób w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej 4.800,00 zł brutto/za każdy miesiąc , lub b) poręczenie jednej osoby fizycznej, której, wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej 5.500,00 zł brutto/za każdy miesiąc ;
8	Zaświadczenie poręczycieli o zarobkach wystawione przez uprawnione osoby	<u>W przypadku poręczycieli pozostających w stosunku pracy zaświadczenie o zarobkach powinno być wystawione przez pracodawcę oraz powinno zawierać w szczególności następujące informacje:</u> -dane poręczyciela (imię, nazwisko, adres, PESEL), -średnie wynagrodzenie brutto z ostatnich 3 miesięcy, -okres zatrudnienia, -potwierdzające, że poręczyciel nie znajduje się w okresie wypowiedzenia, -potwierdzające, że wynagrodzenie poręczyciela jest wolne od potrąceń komorniczych lub potrąceń z tytułu wyroków sądowych itp., - potwierdzające, że pracodawca nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości. <u>W przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą należy przedstawić następujące dokumenty:</u> -zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach bądź deklaracja PIT/CIT za rok poprzedni wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym, -oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS oraz o niezaleganiu w podatkach, <u>W przypadku poręczycieli pobierających świadczenie emerytalne lub rentowe należy przedstawić następujące dokumenty:</u> - decyzje przyznającą świadczenie, - ostatni odcinek emerytury lub renty, lub wydruk bankowy potwierdzający wpływ świadczenia na konto.
9	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	załącznik - Zdot7 - 2025/2 (na druku PUP)

10	Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego	Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę rachunku bankowego. Dokument musi posiadać numer konta oraz dane właściciela/właścicieli.
11	Dokumenty potwierdzające lokalizację przedsięwzięcia	Do wniosku należy dołączyć: - kserokopię aktu własności lokalu, lub - umowę użyczenia lokalu wraz z kserokopią aktu własności lokalu użyczającego, lub - przedwstępną umowę dzierżawy lokalu (ewentualnie umowę dzierżawy) UWAGA! Lokal, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza musi spełniać wymogi przewidziane odrębnymi przepisami prawa (odbiór sanitarny lokalu, zmiana sposobu użytkowania lokalu lub zmiana funkcji użytkowania lokalu itp.), a także musi być dostosowany do potrzeb wynikających z rodzaju działalności gospodarczej.
12	Świadectwa pracy, dyplom ukończenia szkoły, świadectwa oraz certyfikaty ukończonych szkoleń, kursów itp.	Do wniosku należy dołączyć kserokopię tych dokumentów, które są niezbędne do potwierdzenia kwalifikacji oraz doświadczenia Wnioskodawcy.
13	Oferty cenowe do kalkulacji zakupów i specyfikacji wydatków wskazanej we wniosku	
14	Przedwstępne umowy dotyczące współpracy, listy intencyjne, referencje	Przedwstępne umowy współpracy lub listy intencyjne powinny być podpisane przez podmioty, które są gotowe podjąć z osobą bezrobotną współpracę w zakresie świadczenia usług, dostawy towarów itp. związanych z rodzajem planowanej przez osobę bezrobotną działalności gospodarczej.
15	Inne dokumenty, które mogą mieć wpływ na sposób rozpatrzenia wniosku	

Wszystkie ww. dokumenty mają wpływ na rozpatrzenie wniosku – przy czym, aby wniosek został uznany za kompletny niezbędne jest dołączenie dokumentów wskazanych pod pozycją od 1 do 9. Pozostałe dokumenty mają wpływ na liczbę punktów przyznanych podczas rozpatrzenia wniosku.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

.....

 (imię, nazwisko, adres)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY –

wypełnia tylko osoba bezrobotna, absolwent Centrum Integracji Społecznej (CIS)

lub absolwent Klubu Integracji Społecznej (KIS)

1. Spełniam warunki, o których mowa w:

- ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz.620)
 - 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.

2. Nie byłem(am) karany(a) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.-Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r.-Kodeks karny skarbowy, lub odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.

3.Nie wykonywałem(am) działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz nie pozostawałem(am) w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej okresie w ostatnich 12 miesięcy.

4. Nie wykonuję za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej.

5 Nie skorzystałem z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej

6.Nie skorzystałem(am) z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

7. Nie przerwałem(am) z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie w okresie ostatnich 12 miesięcy.*

8.Nie złożyłem(am) wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

9. Nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

10. Zobowiązuje się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz nie zawieszenia jej wykonywania łącznie na okres 6 miesięcy.

Jestem świadomy odpowiedzialność karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
 (data i podpis Wnioskodawcy)

*nie dotyczy absolwentów centrum integracji społecznej (CIS) lub absolwentów klubu integracji społecznej (KIS):

.....
.....
(imię, nazwisko, adres)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

wypełnia tylko poszukujący pracy nie pozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej

1. Spełniam warunki, o których mowa w:

- ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz.620)

- 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.

2. Nie byłem(am) karany(a) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.-Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r.-Kodeks karny skarbowy, lub odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.

3.Nie skorzystałem z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej

4. Nie skorzystałem(am) z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

5. Nie przerwałem(am) z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie w okresie ostatnich 12 miesięcy.

6.Nie złożyłem(am) wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

7.Nie wykonuję działalności gospodarczej i nie pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

.....

.....

(imię, nazwisko, adres)

Oświadczenie o udzielonej pomocy w ramach zasady de minimis

1. Nie uzyskałem/am pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku *
2. Uzyskałem/am pomoc de minimis w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku *

Lp.	Organ udzielający pomocy	dzień udzielenia pomocy	podstawa prawna udzielenia pomocy	wartość pomocy
1				
2				
3				
4				

Jestem świadomy odpowiedzialność karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i podpis Wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

.....

 (imię, nazwisko, adres)

Oświadczenie współmałżonka

Ja niżej podpisana/y
 (imię i nazwisko, adres zamieszkania)

legitymujący się dowodem osobistym: seria..... nr..... PESEL,

oświadczam, że wyrażam zgodę mojemu/mojej* małżonkowi/małżonce*

.....
 (imię i nazwisko współmałżonka)

na zawarcie umowy o udzielenie środków na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości:

..... słownie

Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu przetwarza dane osobowe klientów w celu wypełnienia obowiązku prawnego, określonego przede wszystkim w ustawie z dnia 20.03.2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz w 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, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu z siedzibą: ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg. Dane osobowe pozyskiwane są od osoby której dotyczą. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa podmiotom publicznym, jeżeli jest to niezbędne w celu wypełnienia ich obowiązku prawnego. Dane przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z okresami wskazanymi w Instrukcji Kancelaryjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu. Prawo dostępu do swoich danych, prawo do żądania ich uzupełnienia lub sprostowania przysługuje osobie, której dane dotyczą. W przypadku, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Osoby, których dane są przetwarzane, mogą kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych. Dane kontaktowe inspektora, e-mail: iod@kolobrzeg.praca.gov.pl.

.....
 (data i podpis Współmałżonka)

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenie o sytuacji majątkowej

(oświadczenie należy wypełnić w przypadku wyboru formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji. Przy zabezpieczeniu ww. formie konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.)

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy lub nazwa firmy)

.....
(stałe miejsce zameldowania lub adres siedziby firmy)

.....
(PESEL Wnioskodawcy lub NIP, REGON firmy)

oświadczam, co następuje:

1. Posiadam następujące składniki majątkowe::

- nieruchomości (proszę określić rodzaj nieruchomości, wartość rynkową oraz obciążenia hipoteczne)

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

- ruchomości np. maszyny, środki transportu (proszę określić rodzaj ruchomości, rok produkcji, wartość rynkową oraz obciążenia)

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

- inny majątek np. papiery wartościowe, udziały, akcje, zgromadzone środki pieniężne

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

2. Posiadam zobowiązania wobec banków, budżetu państwa, ZUS, podmiotów gospodarczych, osób fizycznych:

.....
.....

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA

Ja niżej podpisany/a..... zam.

legitymujący się dowodem osobistym: seria..... nr..... PESEL

Świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 KK za złożenie fałszywych zeznań oświadczam, że:

1. * Jestem zatrudniony/a w

od dnia..... umowa zawarta jest na czas nieokreślony/określony do dnia.....

Moje przeciętne dochody stanowią kwotę.....zł brutto miesięcznie.

(w załączeniu przedstawiam zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnych zarobkach oraz formie zatrudnienia)

2. * Prowadzę działalność gospodarczą (określić formę)

.....od dnia.....

Moje przeciętne dochody stanowią kwotę.....zł brutto miesięcznie i *nie podlegają

obciążeniu z tytułu wyroków lub innych tytułów/* są obciążone z tytułu.....

..... w wysokości brutto miesięcznie.

(w załączeniu przedstawiam zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanych dochodów bądź deklarację PIT/CIT za poprzedni rok wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym oraz oświadczenie o niezaleganiu w podatkach oraz o niezaleganiu w składkach ZUS, oświadczenie że działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości)

3. *Pobieram emeryturę/rentę od dnia do dnia

w wysokościzł brutto miesięcznie.

(w załączaniu przedstawiam decyzję ZUS o przyznaniu emerytury/renty i ostatni dowód wpływu emerytury/renty na konto lub przekaz pocztowy)

4. Jednocześnie oświadczam, że:

*Nie posiadam/*posiadam zobowiązania finansowe w bankach i instytucjach finansowych w wysokości raty miesięcznej zł do dnia z tytułu

*Nie posiadam/*posiadam ustanowione zajęcia sądowe komornicze lub administracyjne w wysokości z tytułu

5. Ponadto oświadczam, że:

- a. Pozostaję w związku małżeńskim *,
- b. Pozostaję w ustawowej majątkowej wspólności małżeńskiej *
- c. Posiadam rozdzielność majątkową (a umowę/orzeczenie sądu o rozdzielności składam w załączeniu) *
- d. Nie pozostaję w związku małżeńskim *.

Oświadczam, że do chwili obecnej poręczyłem / nie poręczyłem* oraz zawarłem / nie zawarłem* w tut. Urzędzie żadnych umów cywilnoprawnych, które wygasły / nie wygasły*.

Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu przetwarza dane osobowe klientów w celu wypełnienia obowiązku prawnego, określonego przede wszystkim w ustawie z dnia 20.03.2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz w 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, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu z siedzibą: ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg. Dane osobowe pozyskiwane są od osoby której dotyczą. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa podmiotom publicznym, jeżeli jest to niezbędne w celu wypełnienia ich obowiązku prawnego. Dane przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z okresami wskazanymi w Instrukcji Kancelaryjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu. Prawo dostępu do swoich danych, prawo do żądania ich uzupełnienia lub sprostowania przysługuje osobie, której dane dotyczą. W przypadku, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Osoby, których dane są przetwarzane, mogą kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych. Dane kontaktowe inspektora, e-mail: iod@kolobrzeg.praca.gov.pl.

Kołobrzeg, dnia

.....
(podpis poręczyciel)

*niepotrzebne skreślić

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i>	
Stosuje się do pomocy <i>de minimis</i> 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 <i>de minimis</i> (Dz. Urz. UE L 2023/2831)	
A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i> ¹⁾	A1. Informacje dotyczące wnioskodawcy niebędącego podmiotem, któremu ma być udzielona pomoc <i>de minimis</i> 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 wnioskodawcy ³⁾ 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 siedzibę ⁴⁾ 5) Forma prawna podmiotu ⁵⁾ ☐ 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 r. 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 	
Strona 1 z 7	

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 rybactwa 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 nominalną pomocy (jako całkowitą 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.