



**Starosta Powiatu Starogardzkiego**  
**Powiatowy Urząd Pracy**  
**w Starogardzie Gdańskim**  
**ul. Kanałowa 3**  
**tel. (58) 690 33 68 wew. 34**  
(starogardgdanski.praca.gov.pl)

**CAZ-PI.....2024.....**  
(znak sprawy w rejestrze PUP)

## **WNIOSEK**

### **o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**

#### **Podstawa prawna**

- a) art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.);
- b) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. jedn. Dz. U. z 2022 r., poz 243 ze zm.);
- c) 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
- d) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t. jedn. Dz.U. z 2024 r., poz. 40 ze zm.).

#### **Pouczenie:**

- W celu właściwego wypełnienia wniosku należy zapoznać się z jego treścią oraz obowiązującym „Regulaminem przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej”, dostępnym na stronie internetowej Urzędu.
- Wniosek może zostać uwzględniony tylko jeśli jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
- 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 elementów wniosku.
- Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- Na wnioski rozpatrzone negatywnie nie przysługuje odwołanie.
- Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
- Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się w Urzędzie w wyznaczonych terminach.
- Dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej przed zawarciem umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej i wypłatą tychże środków, skutkuje utratą statusu osoby bezrobotnej, a tym samym nieotrzymaniem środków na podjęcie działalności gospodarczej.

**Proszę o przyznanie jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie .....zł**

1. Nazwisko i imiona .....

2. Data i miejsce urodzenia .....

3. PESEL .....

4. NIP .....

5. Adres zameldowania stałego: .....

(ulica, nr domu, nr, mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

6. Adres zamieszkania: .....

(ulica, nr domu, nr, mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

7. Adres do korespondencji: .....

(ulica, nr domu, nr, mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

8. Numer telefonu: ..... Adres e-mail: .....

9. Data ostatniej rejestracji (**wypełnia PUP**) .....

10. Stan cywilny (właściwe zaznaczyć znakiem „x”):

- pozostaję w związku małżeńskim w ustawowej wspólności majątkowej (w przypadku wspólności majątkowej współmałżonek wypełnia oświadczenie załączone do wniosku – załącznik nr 2)
- pozostaję w związku małżeńskim i posiadam rozdzielność majątkową (załączyć do wniosku dokument o rozdzielności majątkowej),
- nie pozostaję w związku małżeńskim (panna/kawaler, rozwiedziona/y, wdowa/iec)

11. Osoby pozostające na utrzymaniu (proszę podać stopień pokrewieństwa)

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

12. Czy Pan/i posiada zobowiązania cywilnoprawne (kredyt bankowy, pożyczka, egzekucja komornicza, alimenty, itp.)? (właściwe zaznaczyć znakiem „x”)

- Tak             Nie

jeśli „tak” proszę podać, z jakiego tytułu, wobec kogo, formę zabezpieczenia i warunki spłaty: .....

.....  
.....

**13.** Informacja o rachunku bankowym wnioskodawcy (należy podać numer rachunku bankowego, w celu przekazania jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej w przypadku ich przyznania. W/w środki mogą być przekazane wyłącznie na konto, którego wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem.)

.....

**14.** Przedmiot (rodzaj) planowanej działalności gospodarczej:

- Produkcja (rodzaj produkcji) .....
- Usługi (rodzaj usługi) .....
- Handel (rodzaj handlu).....
- Inna (wskazać rodzaj) .....

**15.** Wykształcenie .....

**16.** Zawód wyuczony .....

Zawody wykonywane .....

.....

**17.** Ostatnie miejsce pracy/wykonywania innej pracy zarobkowej/ prowadzenia działalności gospodarczej

.....

Data i przyczyna ustania zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej / prowadzenia działalności gospodarczej

.....

**18.** Posiadane kwalifikacje, uprawnienia, umiejętności i doświadczenie zawodowe **niezbędne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej** (należy podać w tabeli i załączyć kserokopię dokumentów)

Doświadczenie zawodowe (zatrudnienie, wcześniej prowadzona działalność, wykonywanie innej pracy zarobkowej)	
Kwalifikacje zawodowe (ukończone kursy, szkolenia)	
Uprawnienia wymagane do prowadzenia planowanej działalności	
Umiejętności	

19. Działalność gospodarcza prowadzona (właściwe zaznaczyć znakiem „x”):

mobilnie – u klienta       stacjonarnie

Miejsce prowadzenia działalności (adres miejsca prowadzenia działalności):

.....  
Siedziba firmy (adres siedziby firmy):

.....  
Lokal stanowi (właściwe zaznaczyć znakiem „x”):

własność    współwłasność    wynajęcie    użyczenie    udostępnienie

**w załączeniu przedkładam (podkreślić właściwe):**

- kserokopię aktu własności nieruchomości,
- kserokopię umowy dzierżawy, najmu, użyczenia,
- oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy,
- zgoda właścicieli lokalu na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu,
- inne .....

20. Stan techniczny pomieszczeń (planowane remonty, adaptacje, itp.)

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

21. Przewidywany/planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej .....

22. a) Czy wcześniej prowadził/a Pan/i działalność gospodarczą? (właściwe zaznaczyć znakiem „x”)

Tak       Nie

jeśli „tak” należy podać w tabeli zgodnie z dokumentami rejestrowymi:

L.p.	Okres prowadzenia działalności		Rodzaj działalności (symbol i przedmiot działalności gospodarczej PKD na poziomie podklasy)	Przyczyny likwidacji
	od	do		

b) Czy ma Pan/i zgłoszone do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej?\* (właściwe zaznaczyć znakiem „x”)

Tak       Nie

jeśli „tak” należy podać okres/y zawieszenia działalności gospodarczej:

.....

**23. Działania podjęte na rzecz działalności:**

a) pozwolenia, licencje, koncesje wymagane do uruchomienia działalności gospodarczej:-

- uzyskane.....

- do uzyskania.....

b) przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami, usługobiorcami, usługodawcami, dostawcami, odbiorcami (w przypadku pisemnych wstępnych umów, oświadczeń należy dołączyć te dokumenty do wniosku)

**24. Program działania**

a) krótki opis planowanej działalności gospodarczej oraz cele i motywy przedsięwzięcia

b) podstawowe dane o firmie:

• przewidywana forma podatkowania .....

• symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy:

a) przeważająca działalności gospodarcza:

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

b) pozostała działalność gospodarcza:

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

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

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

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

Dokonując wpisu do ewidencji działalności gospodarczej wskazać można wyłącznie symbole rodzaju działalności PKD ujęte powyżej.

- oferowane produkty i usługi (co firma będzie wytwarzać, dostarczać, jakie usługi świadczyć, do kogo skierowana będzie oferta)

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

- atuty firmy (kontakty handlowe, doświadczenie w branży)

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

- c) analiza rynku odbiorców, konkurencji, czyli otoczenia na którym firma zamierza działać .....

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

- d) miejsca i źródła zaopatrzenia – analiza rynku dostawców .....

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

- e) ewentualne zatrudnienie pracownika(ów) w przyszłości (w przeciągu najbliższego roku) oraz stanowiska które mieliby zajmować (w przypadku ewentualnego zatrudnienia należy ująć w zestawieniu przychodów i kosztów wynagrodzenie przyszłego pracownika) .....

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

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

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

**25. Plan finansowy działalności**

a) posiadany sprzęt, maszyny, pojazdy itp., które będą wykorzystywane w prowadzeniu planowanej działalności gospodarczej .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania:

L.p.	Wyszczególnienie wydatków	Środki własne	Środki z PUP	Inne środki *	Razem
<b>Razem:</b>					

\* wpisać właściwe: kredyty bankowe, darowizny, spadki, itp.





.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W przypadku powstania oszczędności przy wydatkowaniu środków zgodnie z w/w specyfikacją przeznaczą je na zakup :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Uwaga:**

- w przypadku zakupu rzeczy używanych koniecznym jest przedłożenie ogólnodostępnej, publikowanej w mediach (gazeta, Internet) propozycji oferty sprzedaży, która winna prezentować takie same cechy znamionowe danej rzeczy używanej (np. marka, typ, rok produkcji, pojemność, itp.) celem umożliwienia ich porównania;
- zakupy ze środków PUP muszą być zrealizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- suma wartości brutto powinna być zgodna z kwotą wnioskowaną.

d) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy – należy wypełnić poniższe zestawienie kosztów i przychodów:

Lp.	Wyszczególnienie	I m-c	II m-c	III m-c	IV m-c	V m-c	VI m-c	VII m-c	VIII m-c	IX m-c	X m-c	XI m-c	XII m-c	I - XII m-c ŁĄCZNIE
A	<b>PRZYCHÓD OGÓŁEM w tym</b>													
1.	Przychód ze sprzedaży towarów, produktów lub usług													
2.	Pozostałe przychody jakie .....													
B	<b>KOSZTY OGÓŁEM w tym:</b>													
1.	Zakup materiałów, towarów lub usług													
2.	Opłaty za najem lokalu													
3.	Opłaty eksploatacyjne (co energia, woda, gaz)													
4.	Inne koszty (transport, telefon, poczta, prowadzenie ksiąg przez biuro, usługi bankowe, reklama, itp.)													

Lp.	Wyszczególnienie	I m-c	II m-c	III m-c	IV m-c	V m-c	VI m-c	VII m-c	VIII m-c	IX m-c	X m-c	XI m-c	XII m-c	I - XII m-c ŁĄCZNIE
5.	Składki na ubezpieczenie społeczne własne													
6.	Wynagrodzenia pracowników wraz ze składką ZUS i inne narzuty													
C	<b>DOCHÓD BRUTTO (A – B)</b>													
D	<b>Składki na ubezpieczenia zdrowotne własne</b>													
E	<b>Podatek dochodowy</b>													
F	<b>ZYSK NETTO (C – D – E)</b>													

**26. 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:

<b>S (mocne strony)</b>	<b>W (słabe strony)</b>
<b>O (szanse)</b>	<b>T (zagrożenia)</b>

**27. Zabezpieczenie zwrotu jednorazowych środków na podjęcie działalności (podkreślić właściwe):**

- poręczenie osoby fizycznej (średni minimalny dochód netto za okres ostatnich trzech miesięcy określony regulaminem obowiązującym w tut. Urzędzie)
- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
- inne .....

**Wiarygodność podanych we wniosku danych stwierdzam własnoręcznym podpisem.**

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń oraz nierzetelnych pisemnych oświadczeń i dokumentów (art. 233 § 1 i 6, art. 286 § 1 i art. 297 § 1 Kodeksu karnego).**

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

**Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO:**

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 3 do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

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

### **Załączniki do wniosku:**

- 1) Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, uprawnienia, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (kserokopię zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, uprawnień, świadectw pracy, decyzji o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej wcześniej prowadzonej działalności, prawo jazdy, itp. opatrzoną klauzulą „za zgodność z oryginałem”);
- 2) Dokument o rozdzielności majątkowej w przypadku osób pozostających w związku małżeńskim i posiadających rozdzielność majątkową;
- 3) Dokument potwierdzający posiadanie lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej (kserokopię aktu własności nieruchomości, umowę najmu, użyczenia opatrzoną klauzulą „za zgodność z oryginałem”, oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego, zgoda właścicieli lokalu na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu, itp.);
- 4) W przypadku pisemnych przedwstępnych umów, oświadczeń o współpracy z przyszłymi kontrahentami, usługobiorcami, usługodawcami, dostawcami, odbiorcami koniecznym jest ich przedłożenie;
- 5) W przypadku zakupu rzeczy używanych koniecznym jest przedłożenie ogólnodostępnej, publikowanej w mediach (gazeta, Internet) propozycji oferty sprzedaży, która winna prezentować takie same cechy znamionowe danej rzeczy używanej (np. marka, typ, rok produkcji, pojemność, itp.) celem umożliwienia ich porównania;
- 6) Oświadczenia o spełnianiu warunków niezbędnych do otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej – druk w załączeniu (załącznik nr 1 do wniosku);
- 7) Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy – druk w załączeniu (załącznik nr 2 do wniosku);
- 8) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych (załącznik nr 3 do wniosku);
- 9) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – druk można pobrać ze strony internetowej Urzędu. **Nie wypełnia się informacji dotyczących stron 2 i 3 formularza!!!**

Załącznik nr 1 do wniosku

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

.....

## OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Nie otrzymałem (am) bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

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

2. W okresie minionych trzech lat otrzymałem (am):

a) pomoc de minimis o wielkości .....zł, tj. .... euro

b) pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie o wielkości .....zł, tj. ....euro

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

3. Otrzymałem (am) pomoc publiczną o wielkości .....,  
przeznaczoną na.....

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

4. Spełniam warunki do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022., poz. 243 ze zm.).

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

5. **A**  Nie posiadałem (am) wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.  
**B**  Posiadałem (am) wpis do ewidencji działalności gospodarczej, ale zakończyłem (am) działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.

(właściwie zaznaczyć znakiem „x”)

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

6. Uzyskam wpis do ewidencji działalności gospodarczej i rozpocznę działalność po otrzymaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej.

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

7. Nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem § 8 ust. 3 Rozporządzenia, o którym mowa w oświadczeniu nr 4 nin. wniosku.

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

8. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie byłem (am) karany (a) za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.

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

9. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z uwzględnieniem § 8 ust. 3 Rozporządzenia, o którym mowa w oświadczeniu nr 4 nin. wniosku.

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

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

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

11. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku –  
**wypełnia tylko bezrobotny\*** (właściwie zaznaczyć znakiem „x”):

- odmówiłem(am) /  nie odmówiłem(am) bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a tej ustawy.
- przerwałem(am) /  nie przerwałem(am) z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w tej ustawie.
- po skierowaniu przez Urząd  podjąłem(am) /  nie podjąłem(am) szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /  nie dotyczy

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

12. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku –  
**wypełnia tylko opiekun\*** (właściwie zaznaczyć znakiem „x”):

- przerwałem(am) /  nie przerwałem(am) z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych /
- nie dotyczy.

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

**\* Należy wypełnić oświadczenie nr 11 (osoba bezrobotna) LUB oświadczenie nr 12 (opiekun)**

13. Działalność którą zamierzam podjąć nie jest i nie była prowadzona pod tym samym adresem i o tym samym charakterze przez osobę spokrewnioną ze mną w I stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa oraz współmałżonka, chyba że od zaprzestania tej działalności upłynęło co najmniej 12 miesięcy.

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

14. Znany jest mi regulamin przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujący w tutejszym Urzędzie, którego warunki przyjmuję.

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



15. Jestem świadomy(a) obowiązku zawarcia umowy z Urzędem o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wydatkowania środków, udokumentowania i rozliczenia zakupów w określonym terminie, zgodnie ze specyfikacją zakupów zaakceptowaną przez Urząd.

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

16. Jestem świadomy zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu:

- otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku prowadzenia działalności przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków (art. 46 ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy),
- otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub w przypadku opiekuna, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, w przypadku prowadzenia działalności przez okres krótszy niż 12 miesięcy (art. 46 ust. 3a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

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

17. Nie figuruję na liście podmiotów objętych sankcjami w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

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

18. Przekazałem(am) osobom, których dane osobowe zostały zamieszczone w nin. wniosku oraz załącznikach klauzule informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych stanowiącą zał. nr 3 do wniosku i osoby te są świadome, że ich dane będą przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w związku z rozpatrzeniem złożonego wniosku i realizacją zawartej umowy.

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

**Oświadczenie z punktu 8 składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, który stanowi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na**

**podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”. W pozostałym zakresie jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń oraz nierzetelnych pisemnych oświadczeń i dokumentów (art. 233 § 1 i 6, art. 286 § 1 i art. 297 § 1 Kodeksu karnego).**

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

Załącznik nr 2 do wniosku

**Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy**

Imię i nazwisko współmałżonka/i .....

PESEL..... Data urodzenia .....

Adres zamieszkania .....

Telefon .....

Źródło dochodów współmałżonka/i .....

**Oświadczam, że:**

- 1) Mój mąż/żona poinformował/a mnie, iż ubiega się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starogardzie Gdańskim o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 2) Zapoznałam/em się z treścią wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 3) Jest mi wiadomo, iż po otrzymaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej, należy je wydatkować zgodnie z ich przeznaczeniem, prowadzić działalność gospodarczą przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy oraz respektować inne postanowienia umowy, która zostanie zawarta pomiędzy wnioskodawcą a Starostą w imieniu i na rzecz którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Starogardzie Gdańskim.

**Oświadczam pod rygorem art. 233 § 1 i 6, art. 286 § 1 i art. 297 § 1 Kodeksu karnego, że informacje zawarte w niniejszym załączniku zgodne są ze stanem faktycznym.**

**Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO:**

Zapoznałam(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 3 do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....  
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 3 do wniosku

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

wynikająca z art. 13 rozporządzenia RODO

Zgodnie z art. 13 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwanego w dalszej części RODO – informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim, ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gdański;
2. Przedstawicielem Administratora jest Inspektor Ochrony Danych (IOD)
  - telefon 585623539,
  - adres e-mail: iod@pupstarogard.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.), a także ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 100)
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będzie Administrator, podmioty, którym ich przetwarzanie zostanie powierzone na podstawie odrębnych umów oraz podmioty, którym Administrator zobowiązany jest je udostępnić na podstawie przepisów odrębnych;
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzonego postępowania oraz przez okres przechowywania dokumentów określony w przepisach odrębnych;
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Panią/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w szczególności w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także ustawie z dnia 14 czerwca 1960 roku kodeks postępowania administracyjnego (t. jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 572);
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane w szczególności:
  - Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych,
  - Krajowej Administracji Skarbowej,
  - organom administracji publicznej,
  - sądom, organom egzekucyjnym,
  - organom postępowania przygotowawczego,
  - podmiotom uczestniczącym w postępowaniu skarbowym lub administracyjnym,
  - podmiotowi świadczącemu usługi informatyczne,
  - kancelarii prawnej obsługującej Administratora,
  - ubezpieczycielowi;
8. Administrator zapewnia Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych;
9. Ponadto ma Pani/Pan prawo żądać sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. Może Pani/Pan także skorzystać z uprawnienia do złożenia wobec

Administradora sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz z prawa do przenoszenia danych do innego administratora danych;

10. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeżeli uzna Pan/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO;
11. Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych poza teren Unii Europejskiej.

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy)