

Nr akt:

**Dyrektor Powiatowego
Urzędu Pracy
w Malborku**

Wniosek

o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej

zgodnie z art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku oraz rozporządzeniem 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.

Pouczenie:

- W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie, wniosek należy wypełnić czytelnie i starannie, **bez użycia korektora**.
- Udzielone informacje winny być jasne i precyzyjne, ponieważ będą podstawą oceny przedsięwzięcia.
- Złożenie wniosku **nie gwarantuje** otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
- **Uwaga!!! Dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej przed zawarciem przedmiotowej umowy skutkuje odmową przyznania wnioskowanych środków !!!**

Kwota wnioskowanych środkówzł
(słownie:)

Rodzaj planowanej działalności w rozumieniu przepisów prawo przedsiębiorców (należy wpisać aktualny numer **przeważającego PKD** na poziomie podklasy wraz ze znajdującym się opisem):

.....
.....

Rozmowa indywidualna z Doradcą Zawodowym Powiatowego Urzędu Pracy

w Malborku: (rozmowę z Doradcą Zawodowym należy odbyć przed złożeniem wniosku, po wcześniejszym umówieniu się na termin, pokój nr 22 lub 23 II p.)

Doradca zawodowy: dnia:

I. Informacje o wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko
2. Adres zameldowania stałego
3. Adres zameldowania tymczasowego
4. Adres korespondencyjny
5. Nr telefonu stacjonarnego i komórkowego
6. Adres e mail:
7. Data urodzenia, PESEL NIP
8. Data zarejestrowania w PUP.....
9. Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej (rodzaj, okres, przyczyny rezygnacji, dołączyć decyzję o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej):
10. Nazwa banku i numer posiadanego **konta osobistego**:

II. Opis projektowanego przedsięwzięcia:

1. Rodzaj działalności gospodarczej (zaznaczyć właściwe X):
 - ☐ Wytwórcza
 - ☐ Budowlana
 - ☐ Handlowa
 - ☐ Usługowa
 - ☐ Poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin
2. Miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (siedziby firmy):
3. Szczegółowy opis planowanej działalności gospodarczej, dane dotyczące oferowanych produktów lub usług:

4. Odbiorcy oferowanych produktów lub usług

.....

.....

.....

5. Miejsca i źródła zaopatrzenia – analiza rynku dostawców

.....

.....

.....

.....

6. Analiza konkurencji – otoczenia, na którym firma zamierza działać

.....

.....

.....

.....

7. Sposób promocji i reklamy – planowana metoda wejścia na rynek

.....

.....

.....

.....

8. Motywy podejmowania działalności gospodarczej

.....

.....

.....

.....

III. Działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności gospodarczej

1. Pozyskanie lokalu:

- ☐ Lokal własny – liczba pomieszczeń, pow. w m²
- ☐ Lokal wynajęty – liczba pomieszczeń, pow. w m²
- Na jaki okres będzie podpisana umowa najmu.....
- Wysokość czynszu miesięcznie w zł

2. Środki własne:

- a) Posiadane maszyny, urządzenia, środki transportu, surowce, materiały, towary
(wymienić jakie oraz podać ich wartość):

.....

.....

.....

.....

b) Posiadane środki pieniężne (gotówka):

.....

3. Planowane zatrudnienie pracowników (ile osób, w jakim okresie):

.....

4. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej:

.....

5. Posiadane predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej:

a) Wykształcenie ściśle związane z planowanym przedsięwzięciem (podać nazwę szkoły, zawód, specjalność, tytuł zawodowy – naukowy, wykształcenie uzupełniające oraz datę uzyskania wykształcenia – w załączeniu kopie świadectw):

.....

.....

b) Doświadczenie zawodowe ściśle związane z planowanym przedsięwzięciem (podać wyłącznie doświadczenie wynikające ze stosunku pracy, umów zlecenia, umów o dzieło – w załączeniu kopie świadectw pracy lub umów) nabyte w okresie 5 lat wstecz od dnia złożenia wniosku:

L.p.	Stanowisko pracy	Rodzaj umowy	Okres zatrudnienia od ... do ...	Okres zatrudnienia w latach
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
Łącznie				

c) Posiadane uprawnienia, koncesje, zezwolenia, licencje:

.....

.....

.....

.....

d) Odbyte kursy, szkolenia, seminaria:

.....

.....

.....

.....

e) Posiadane certyfikaty:

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

f) inne:

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

IV. Proponowana forma zabezpieczenia (należy zaznaczyć X przy wybranej formie zabezpieczenia): - szczegółowy opis poniższych form zabezpieczenia znajduje się w rozdziale IV Regulaminu przyznawania osobom bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

- ☐ Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – co najmniej dwóch poręczycieli
- ☐ Poręczenie wg prawa cywilnego – co najmniej dwóch poręczycieli
- ☐ Zastaw na prawach lub rzeczach
- ☐ Blokada rachunku bankowego
- ☐ Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

v. Opinia pośrednika pracy (wypełnia pracownik Centrum Aktywizacji Zawodowej PUP)

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

vi. **Kalkulacja kosztów związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej**

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota w zł z podziałem na źródła finansowania			Razem
		Środki własne	Środki z pup	inne*	
	Razem				

* Wymienić jakie oraz podać źródło finansowania:.....

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

VII.

[illegible]

Uzasadnienie celowości przedstawionej powyżej specyfikacji zakupów:

.....

.....

.....

.....

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

viii. Charakterystyka ekonomiczno – finansowa przedsięwzięcia (w skali miesiąca i roku)

L.p.	Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej	Kwota w zł	
		miesiąc	Rok (miesiąc x 12)
A.	Przychody / obroty Wartość sprzedanych produktów, usług, towarów		
B	Suma kosztów (poz. 1 – 12)		
1.	Surowce dla potrzeb produkcji		
2.	Materiały i części zamienne dla usług		
3.	Towary dla handlu		
4.	Opakowania jednostkowe i zbiorcze		
5.	Wynagrodzenia dla pracowników (Liczba osób x płaca brutto)		
6.	Koszty najmu lokalu lub podatek od nieruchomości w przypadku własnego lokalu		
7.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, c.o., gaz)		
8.	Transport (własny, obcy)		
9.	Ubezpieczenie firmy		
10.	Reklama		
11.	Obsługa biura rachunkowego		
12.	Inne koszty (np. poczta, telefon, amortyzacja i inne)		
C.	Składka ZUS		
D.	Zysk brutto (A-B-C)		
E.	Podatek dochodowy		
F.	Zysk netto (D-E)		
G.	Splata innych zobowiązań		

Uwaga: w przypadku gdy dana pozycja kosztu nie dotyczy Wnioskodawcy należy wpisać „0”.

IX. Oświadczenie wnioskodawcy

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5” oświadczam, że:

1. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) **nie odmówiłem (am) / odmówiłem (am)** * bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a w/w ustawy.
 - b) **nie przerwałem (am) /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 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w w/w ustawie.
 - c) po skierowaniu **nie podjąłem (am) / podjąłem (am)** * szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (należy skreślić niewłaściwą odpowiedź w przypadku otrzymania skierowania).
2. **Nie otrzymałem (am) / otrzymałem (am)*** bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. **Nie posiadałem (am) / posiadałem (am)*** wpis (u) do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, a w przypadku posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, **nie została / została** * ona zakończona w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku
lub
w przypadku **nie posiadania / posiadania*** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, która została zakończona w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID – 19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie symbol

i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.

4. **Nie byłem (am) / byłem (am)*** karany (a) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. **Nie byłem (am) / byłem (am)*** karany (a) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy.
6. **Nie byłem (am) / byłem (am)*** karany (a) karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust.3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych
7. Oświadczam, że **nie korzystam / korzystam *** z pełni praw publicznych i **nie posiadam /posiadam *** pełną zdolność do czynności prawnych.
8. Jestem osobą, która **nie ma / ma *** zajęcia komornicze z tytułu obowiązku alimentacyjnego lub inne.
9. Jestem osobą, w stosunku do której **nie orzeczono / orzeczono *** zakaz prowadzenia działalności gospodarczej lub w stosunku do której orzeczono zakaz prowadzenia działalności gospodarczej, który jednak obecnie jej **nie obowiązuje / obowiązuje*.**
10. **Nie złożyłem (am) / złożyłem (am)*** wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty.
11. Oświadczam, że **nie planuję / planuję *** działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/200.
12. Oświadczam, że **nie planuję / planuję *** działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych.
13. Oświadczam, że **nie planuję / planuję *** działalności w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w przypadku kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą lub kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym.
14. Oświadczam, że **nie planuję / planuję *** działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej.

15. Oświadczam, że **nie planuję / planuję *** działalności uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
16. Oświadczam, że **nie planuję / planuję *** działalności sezonowej, tożsamej z działalnością współmałżonka, handlu obwoźnego, podjęcia działalności prowadzonej już wcześniej, w przypadku gdy nie minął okres 36 miesięcy od jej zakończenia.
17. Oświadczam, że **nie korzystam / korzystam *** równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków unijnych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.
18. **Nie spełniam / spełniam *** warunki do otrzymania pomocy de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1).
19. **Nie spełniam / spełniam *** warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
20. Oświadczam, że **nie zapoznałem (am) / zapoznałem (am)*** się z Regulaminem przyznawania osobom bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku (regulamin jest dostępny w siedzibie PUP w Malborku, pokój nr 10 lub na stronie internetowej: malbork.praca.gov.pl).
21. Oświadczam, że **nie zapoznałem (am) / zapoznałem (am)*** się z kryteriami obowiązującymi w ogłoszonym naborze wniosków.
22. **Po zakończeniu realizacji umowy (po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej) zobowiązuję się / nie zobowiązuję się * do dalszego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres miesięcy.**

- niewłaściwe skreślić

Malbork, dnia

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

x. Zobowiązanie wnioskodawcy

1. Zobowiązuję się do wykorzystania przyznanego dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem.
2. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszenia jej wykonania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej).
3. Zobowiązuję się do niepodjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Zobowiązuję się do informowania PUP w Malborku o wszelkich zmianach związanych z podjęciem działalności gospodarczej, w tym również do zmiany adresu zamieszkania, adresu do korespondencji, adresu prowadzenia działalności gospodarczej, nr telefonu oraz danych osobowych.
5. Zobowiązuję się do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach otrzymanego dofinansowania.
6. Zobowiązuję się do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy w sprawie przyznania dofinansowania (w tym kserokopie dowodów osobistych wszystkich osób podpisujących umowę, zaświadczenia o dochodach i inne) co najmniej jeden dzień przed podpisaniem umowy.
7. Wyrażam zgodę na przetwarzanie, w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, moich danych osobowych do celów wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Malbork, dnia

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

xi. Informacje dla wnioskodawcy

1. Starosta może przyznać bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi KIS, absolwentowi CIS dofinansowanie na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej. Dofinansowanie może być udzielone na podjęcie działalności określonej przepisami ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, tj. zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.
2. Wysokość dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 600% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej **może być przeznaczone na** wydatki związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem zamierzonej działalności tj.:
 - a) zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń i innych rzeczy bądź przedmiotów charakteryzujących się długim okresem użytkowania, postacią rzeczową oraz są zdatne do użytku i niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (nawet 100% dofinansowania). Kwota dofinansowania na zakup samochodu niezbędnego do prowadzenia działalności gospodarczej nie może przekroczyć 50% kwoty otrzymanego dofinansowania. Kwota przewyższająca 50% otrzymanego dofinansowania stanowi wkład własny Wnioskodawcy,

- b) zakup materiałów niezbędnych do realizacji usług, towarów dla handlu oraz surowców do produkcji maksymalnie do wysokości 50% dofinansowania;
 - c) remont i adaptację lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza maksymalnie do wysokości 10% dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwiększenia kosztów na remont i adaptację lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza do wysokości 20% dofinansowania. Każdorazowo decyzja o przyznaniu wyższej kwoty dofinansowania na remont i adaptację lokalu podejmowana będzie w oparciu o przedstawioną przez wnioskującego dokumentację fotograficzną i wyjaśnienia pisemne dołączone do wniosku.
 - d) reklamę i promocję działalności gospodarczej maksymalnie do wysokości 10% dofinansowania.
 - e) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podejmowaniem działalności maksymalnie do wysokości 10% dofinansowania.
4. Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej **nie jest przyznawane na:**
- a) założenie spółek;
 - b) działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy);
 - c) handel prowadzony wyłącznie na targowiskach i rynkach (dot. przypadku, gdy wnioskodawca nie ma punktu stacjonarnego)/handel obwoźny,
 - d) prowadzenie działalności tożsamej z działalnością współmałżonka,
 - e) podjęcie działalności prowadzonej już wcześniej przez Wnioskodawcę, w przypadku gdy nie minął okres 36 miesięcy od jej zakończenia,
 - f) wszelkie opłaty związane z uruchomieniem i prowadzeniem działalności gospodarczej np. czynsz, ubezpieczenie, wynagrodzenia pracowników, składki ZUS, podatki, leasing, opłaty za wynajem lub dzierżawę lokalu, itp.;
 - g) działalność gospodarczą, której siedziba znajduje się poza terenem województwa pomorskiego;
 - h) zakup ruchomości i innych rzeczy wyszczególnionych w specyfikacji zakupów od współmałżonka i rodziny (dotyczy to również zakupu rzeczy, których współmałżonek był wcześniej właścicielem lub współwłaścicielem i dokonał zbycia w formie np. sprzedaży, darowizny i inne przed upływem 7 lat od dnia zbycia i aby ta ruchomość lub rzecz nie była wcześniej finansowana za środków publicznych);
 - i) zakup ruchomości i innych na podstawie umowy kupna – sprzedaży jeśli nie zostało to z góry wskazane we wniosku;
 - j) finansowanie szkoleń;
 - k) opłaty abonamentów;
 - l) wydatków inwestycyjnych związanych z budową i remontami kapitałnymi;
 - m) zakup paliwa;
 - n) pokrycie kosztów transportu/ przesyłki/ pakowania/ dostawy zakupionych rzeczy;
 - o) zakup rzeczy w systemie ratalnym,
 - p) zakup kasy / drukarki fiskalnej.
5. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji zakupów na podstawie złożonego wniosku. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

6. Dokumentami na podstawie, których bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS może rozliczyć dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej są:
- a) Faktury zakupu,
 - b) Rachunki,
 - c) Umowy kupna – sprzedaży wraz z dołączonym operatem szacunkowym sporządzonym przez biegłego rzeczoznawcę. Koszty sporządzenia operatu pokrywa bezrobotny, opiekun, absolwent KIS, absolwent CIS.
W przypadku gdy operat szacunkowy będzie wykazywał niższą wartość zakupionej rzeczy, do rozliczenia będzie brana pod uwagę kwota z operatu szacunkowego.
Dodatkowo należy dołączyć oświadczenie wypełnione przez sprzedającego, które zawiera źródło pochodzenia oraz informację, że w okresie ostatnich 7 lat sprzedana rzecz nie była nabyta z dotacji.
 - d) W przypadku gdy z wystawionego dokumentu nie wynika wprost, że należność została zapłacona należy dodatkowo dołączyć: dowód KP, potwierdzenia dokonania zapłaty przelewem, potwierdzenie dokonania zapłaty kartą płatniczą, potwierdzenie dokonania płatności u kuriera itp.
 - e) W przypadku faktur, rachunków lub umów kupna – sprzedaży wystawionych w innym języku niż język polski do rozliczenia wymagane jest dołączenie tłumaczenia dokumentu na język polski przez tłumacza przysięgłego.
7. Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanego przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz zwrotu pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia są:
- I. **Weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarantowany przez co najmniej dwóch poręczycieli lub poręczenie według prawa cywilnego przez co najmniej dwóch poręczycieli.**
- a) Poręczycielem może być osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która uzyskuje dochody z tytułu:
 - zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zawartej na okres co najmniej 24 miesięcy (licząc od dnia zawarcia umowy na dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia) lub 36 miesięcy (licząc od dnia zawarcia umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego);
 - prowadzenia własnej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych (działalność musi być prowadzona w poprzednim i bieżącym roku kalendarzowym);
 - prowadzenia gospodarstwa rolnego;
 - emerytury;
 - renty przyznanej na okres co najmniej 24 miesięcy (licząc od dnia zawarcia umowy na dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia) lub 36 miesięcy (licząc od dnia zawarcia umowy o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego);
 - b) Dokumenty jakie muszą dostarczyć poręczyciele:
 - W przypadku osoby pracującej na podstawie umowy o pracę zaświadczenie wystawione przez pracodawcę o zatrudnieniu i wynagrodzeniu brutto za okres ostatnich trzech miesięcy z uwzględnieniem wszystkich potrąceń z wynagrodzenia z podaniem kwoty oraz tytułu potrącenia (średnia z trzech

ostatnich miesięcy); zaświadczenie jest ważne przez okres 30 dni od dnia wystawienia;

- W przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą zaświadczenie wystawione przez Urząd Skarbowy o uzyskanych przychodach i dochodach za poprzedni rok kalendarzowy oraz zestawienie uzyskanych przychodów i poniesionych kosztów w okresie ostatnich trzech miesięcy wystawione przez osobę upoważnioną (przedsiębiorcę lub biuro rachunkowe);
- W przypadku rolnika należy dostarczyć zaświadczenie z Urzędu Gminy o wysokości posiadanego gospodarstwa domowego oraz kserokopię decyzji z Urzędu Gminy o wysokości zobowiązania podatkowego za bieżący rok;
- W przypadku emeryta lub rencisty należy dostarczyć decyzję o waloryzacji świadczenia oraz 3 ostatnie wyciągi lub wydruki bankowe potwierdzające wysokość otrzymywanego świadczenia lub zaświadczenie wystawione przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych o wysokości świadczenia brutto wypłaconego w okresie ostatnich 3 miesięcy; zaświadczenie jest ważne przez okres 30 dni od dnia wystawienia.

c) Poręczycielem nie może być osoba:

- będąca dłużnikiem Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku;
- mająca potrącenia egzekucyjne, komornicze, firm windykacyjnych itp.

d) Badając zdolność do udzielenia przez poręczycieli, poręczenia komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku bierze pod uwagę wysokość dochodów oraz wszystkie ponoszone przez nich i ich współmałżonków zobowiązania. Minimalne dochody uzyskiwane przez poręczycieli muszą wynosić łącznie minimum 25% przyznanego dofinansowania, pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia lub przyznanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego. Każdy z poręczycieli musi osiągać dochody brutto w wysokości minimum 5.100,- zł.

II. **Zastaw na prawach lub rzeczach** do wysokości 200% kwoty przyznanego dofinansowania, pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia, natomiast w przypadku gdy zastaw będzie dotyczył samochodu 250%. Zastaw będzie ustanowiony na okres od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie lub pożyczkę na sfinansowanie kosztów szkolenia do dnia wywiązania się z warunków zawartej umowy. W celu ustanowienia zastawu do wniosku o dofinansowanie należy w formie załącznika do wniosku dołączyć szczegółowy opis wraz z szacowaną wartością planowanej do zastawu rzeczy. Natomiast po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed zawarciem umowy Wnioskodawca zobowiązany będzie do dołączenia operatu szacunkowego sporządzonego przez biegłego rzeczoznawcę (operat musi być sporządzony w bieżącym roku kalendarzowym) oraz polisę ubezpieczeniową (ubezpieczenie mienia od kradzieży, ognia i innych żywiołów). Wnioskodawca zobowiązuje się do przedłużania Polisy ubezpieczeniowej na kolejne okresy (aż do wywiązania się z warunków zawartej umowy). Koszty związane z operatem szacunkowym i polisą ubezpieczeniową ponosi wnioskodawca ze środków własnych. Wypłata dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia nastąpi po dostarczeniu potwierdzenia z Towarzystwa Ubezpieczeniowego potwierdzenia o cesji praw z polisy ubezpieczeniowej na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku.

III. **Blokada rachunku bankowego** w wysokości 150% kwoty przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia. Do wniosku Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające wysokość posiadanych środków na koncie wraz z danymi właściciela konta.

W przypadku gdy blokada będzie dokonywana na koncie innym niż Wnioskodawcy do wniosku należy dołączyć pisemną informację właściciela konta o wyrażeniu zgody na zablokowanie na koncie środków w celu ustanowienia blokady. Blokada rachunku bankowego będzie ustanowiona na okres od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie lub pożyczkę na sfinansowanie kosztów szkolenia do dnia wywiązania się z warunków zawartej umowy. Wszelkie koszty związane z zablokowaniem rachunku bankowego ponosi Wnioskodawca. Wypłata dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia nastąpi po dostarczeniu do PUP dokumentów z banku potwierdzającego dokonanie blokady rachunku bankowego.

- IV. **Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika** do wysokości 200% przyznanego dofinansowania oraz pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i podpisaniu umowy o dofinansowanie lub pożyczkę na sfinansowanie kosztów szkolenia należy umówić się z notariuszem w celu podpisania aktu notarialnego stanowiącego zabezpieczenie umowy. Powiatowy Urząd Pracy w Malborku będzie miał prawo wystąpić do właściwego sądu o nadanie klauzuli wykonalności w terminie 10 lat od dnia zawarcia umowy. Wypłata dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia nastąpi do dostarczenia do PUP aktu notarialnego. Wszelkie związane z zawarciem aktu notarialnego ponosi Wnioskodawca.
8. Ostateczną decyzję o zaakceptowaniu proponowanej przez wnioskodawcę formy zabezpieczenia podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku w oparciu o dokonane oceny wniosków przez powołaną Komisję ds. oceny wniosków oraz biorąc pod uwagę dołączone do wniosku oświadczenie o sytuacji materialnej i zobowiązaniach wnioskodawcy i jego współmałżonka, a w przypadku zabezpieczenia w formie weksla gwarantowanego przez dwóch poręczycieli oraz w formie poręczenia według prawa cywilnego, również biorąc pod uwagę sytuację materialną poręczyciela i jego współmałżonka. .
9. Powiatowy Urząd Pracy w Malborku ma prawo żądać innych dokumentów niezbędnych do wyrażenia zgody na zabezpieczenie proponowane przez wnioskodawcę.
10. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

Oświadczam, że zapoznałem (am) się z powyższą informacją:

.....
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, Al. Armii Krajowej 70, 82-200 Malbork, tel./ fax 55 272 33 51, malbork.praca.gov.pl, mail: sekretariat@malbork.praca.gov.pl,
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku pod adresem ido@malbork.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku,
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku,
 - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatowym Urzędem Pracy w Malborku przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Powiatowy Urząd Pracy w Malborku.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

 - a) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - b) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- d) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- e) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę третią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 860 70 86.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i mogą być profilowane w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

.....

(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

xii. Załączniki do wniosku

1. Informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań wnioskodawcy i współmałżonka wnioskodawcy (załącznik nr 1).
2. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia przyznanych środków w formie weksla z poręczeniem wekslowym (aval) lub poręczenia wg prawa cywilnego należy dołączyć informację na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań poręczyciela i jego współmałżonka (załącznik nr 2).
3. W przypadku wyboru n/w form zabezpieczenia należy do wniosku dołączyć:
 - a) zastaw na prawach lub rzeczach do wniosku należy dołączyć pisemny wykaz rzeczy które mają stanowić zabezpieczenie wraz ze wskazaniem ich wartości,
 - b) blokada rachunku bankowego do wniosku należy dołączyć: umowę rachunku lokaty bankowej, zaświadczenie z banku lub inny dokument, z którego w sposób jednoznaczny będzie wynikało kto jest właścicielem lokaty, kwota lokaty oraz numer rachunku,
 - c) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika podstawą oceny jest załącznik nr 1 do wniosku.
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. – załącznik nr 4.
5. Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe, odbyte kursy, szkolenia, itp. – w przypadku gdy nie były dołączone przy rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy.
6. Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis – załącznik nr 3.
7. **W celu weryfikacji racjonalności wydatkowania środków publicznych, Powiatowy Urząd Pracy w Malborku zastrzega sobie prawo weryfikacji proponowanych przez Wnioskodawcę cen planowanych do poniesienia wydatków. Wobec powyższego prosimy o wskazanie poniżej stron, z których Państwo korzystali wypełniając niniejszy wniosek lub dołączyć ofertę konkretnego sprzedawcy:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań wnioskodawcy i współmałżonka wnioskodawcy

Formularz należy wypełnić czytelnie, odpowiadając na każdy z punktów. Jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą osoby wypełniającej należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Adres zameldowania stałego:.....
3. Adres zameldowania tymczasowego:
4. Adres do korespondencji:
5. Numer telefonu stacjonarnego i komórkowego:
6. Data i miejsce urodzenia: PESEL:
7. Seria i nr dowodu osobistego:..... wydany przez:
data:
8. Stan cywilny:
9. Stosunki majątkowe między małżonkami: wspólnota majątkowa / rozdzielnosc majątkowa
(w przypadku rozdzielnosci majątkowej należy w dniu podpisania umowy przedłożyć do
wglądu dokument potwierdzający)
10. Sytuacja rodzinna: osoby pozostające na utrzymaniu wnioskodawcy (należy podać liczbę
osób, wiek i stopień pokrewieństwa każdej z osób):.....
.....
.....
11. Dane dotyczące współmałżonka Wnioskodawcy – uzyskiwane dochody brutto (średnia
z 3 ostatnich miesięcy) i źródło ich uzyskiwania. W przypadku prowadzenia działalności
gospodarczej należy podać przychody, dochody oraz ponoszone koszty za poprzedni
rok oraz za okres od dnia 01.01.br. do dnia złożenia wniosku oraz zakres i miejsce
prowadzenia:
.....
.....
.....
.....
12. Aktualne miesięczne wydatki gospodarstwa domowego z tytułu:
 - a) opłat czynszu, za energię, gaz, telekomunikacyjnych, za wodę itp. zł
 - b) wysokość miesięcznych obciążeń z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, leasingu
itp. (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj zobowiązania, nazwę
wierzyciela oraz termin ostatecznej spłaty):
.....
.....
.....
 - c) zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa, ZUS, KRUS (należy podać rodzaj
zobowiązania i wysokość):
.....
.....
.....

d) inne zobowiązania np. alimenty (należy podać rodzaj zobowiązania i jego wysokość):

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

13. Aktualna sytuacja materialna:

a) nieruchomości stanowiące własność lub współwłasność (należy podać ich rodzaj i szacunkową wartość):

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

inny posiadany majątek (należy podać rodzaj i szacunkową wartość):

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

Wnioskodawca lub współmałżonek wnioskodawcy nie jest / jest poręczycielem solidarnym udzielonej pożyczki lub jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach środków z Funduszu Pracy lub środków unijnych oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Jeżeli jest należy podać dane pożyczkobiorcy lub osoby która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej lub nazwę pracodawcy, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

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

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 297 kodeksu karnego.

Malbork, dnia

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

(poniższe oświadczenie wypełnia współmałżonek wnioskodawcy)

Ja niżej podpisany (a):

.....
Data i miejsce urodzenia: PESEL:
Seria i nr dowodu osobistego oraz data i miejsce wydania:
.....

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że nie pozostaję / pozostaję z żoną / mężem w ustawowej wspólnocie majątkowej i zobowiązuję się do ponoszenia skutków finansowych z majątku wspólnego.

W związku z powyższym nie wyrażam / wyrażam zgodę na ubieganie się o środki z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej przez żonę / męża.

W przypadku otrzymania dofinansowania przez mojego Współmałżonka zobowiązuję do zgłoszenia w siedzibie PUP w Malborku w celu podpisania przedmiotowej umowy.

Malbork, dnia

.....
czytelny podpis współmałżonka wnioskodawcy

Informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań poręczyciela i współmałżonka poręczyciela

Formularz należy wypełnić czytelnie, odpowiadając na każdy z punktów. Jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą osoby wypełniającej należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”

1. Imię i nazwisko poręczyciela:
2. Adres zameldowania stałego:
3. Adres zameldowania tymczasowego:
4. Adres do korespondencji:
5. Numer telefonu stacjonarnego i komórkowego:
6. Data i miejsce urodzenia: PESEL:
7. Seria i nr dowodu osobistego: wydany przez:
data:
8. Stan cywilny:
9. Stosunki majątkowe między małżonkami: wspólnota majątkowa / rozdzielność majątkowa
(w przypadku rozdzielności majątkowej należy w dniu podpisania umowy przedłożyć do
wglądu dokument potwierdzający)
10. Sytuacja rodzinna: osoby pozostające na utrzymaniu poręczyciela (należy podać liczbę
osób, wiek i stopień pokrewieństwa każdej
z osób:
.....
.....
.....
.....
11. Informacja o uzyskiwanych dochodach (należy podać miejsce pracy, rodzaj zawartej
umowy o pracę, stanowisko oraz dochody brutto – średnia z trzech ostatnich miesięcy;
w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać dokładny jej zakres
i miejsca prowadzenia, formę opodatkowania oraz przychody, dochody oraz ponoszone
koszty za poprzedni rok kalendarzowy oraz za okres od dnia 01.01.br. do dnia złożenia
wniosku):
.....
.....
.....
.....
12. Dane dotyczące współmałżonka poręczyciela– uzyskiwane dochody brutto (średnia z 3
ostatnich miesięcy) i źródło ich uzyskiwania. W przypadku prowadzenia działalności
gospodarczej należy podać przychody, dochody oraz ponoszone koszty za poprzedni rok
oraz za okres od dnia 01.01.br. do dnia złożenia wniosku oraz zakres i miejsce
prowadzenia:
.....
.....
.....
13. Aktualne miesięczne wydatki gospodarstwa domowego z tytułu:
a) opłat czynszu, za energię, gaz, telekomunikacyjnych, za wodę itp.
..... zł

- b) wysokość miesięcznych obciążeń z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, leasingu itp. (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj zobowiązania, nazwę wierzyciela oraz termin ostatecznej spłaty):

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

- c) zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa, ZUS, KRUS (należy podać rodzaj zobowiązania i wysokość):

.....

- d) inne zobowiązania np. alimenty (należy podać rodzaj zobowiązania i jego wysokość):

.....
.....

14. sytuacja materialna:

- a) nieruchomości stanowiące własność lub współwłasność (należy podać ich rodzaj i szacunkową wartość):

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

- b) inny posiadany majątek (należy podać rodzaj i szacunkową wartość):

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

15. Poręczyciel lub współmałżonek poręczyciela nie jest / jest poręczycielem solidarnym udzielonej pożyczki lub jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach środków z Funduszu Pracy lub środków unijnych oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Jeżeli jest należy podać dane pożyczkobiorcy lub osoby która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej lub nazwę pracodawcy, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

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

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego, za oświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

Zobowiązuję się do osobistego zgłoszenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku wraz ze współmałżonkiem w celu podpisania umowy oraz innych niezbędnych dokumentów.

Zobowiązuję się do pisemnego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku o wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych, w tym do zmiany nazwiska jak również do zmiany adresu zamieszkania oraz adresu korespondencyjnego.

Malbork, dnia

.....

czytelny podpis poręczyciela

(Poniższe oświadczenie wypełnia współmałżonek poręczyciela)

Ja niżej podpisany (a):

.....
Data i miejsce urodzenia: PESEL:

Seria i nr dowodu osobistego oraz data i miejsce wydania:

.....
.....
Świadomy (a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że nie pozostaję / pozostaję z żoną / mężem w ustawowej wspólnocie majątkowej i zobowiązuję się do ponoszenia skutków finansowych z majątku wspólnego.

W związku z powyższym nie wyrażam / wyrażam zgodę na udzielenie poręczenia przez mojego współmałżonka.

Zobowiązuję do zgłoszenia w siedzibie PUP w Malborku w celu podpisania przedmiotowej umowy oraz niezbędnych dokumentów.

Malbork, dnia

.....
czytelny podpis współmałżonka poręczyciela

Informacja na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań poręczyciela i współmałżonka poręczyciela

Formularz należy wypełnić czytelnie, odpowiadając na każdy z punktów. Jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą osoby wypełniającej należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”

1. Imię i nazwisko poręczyciela:
2. Adres zameldowania stałego:
3. Adres zameldowania tymczasowego:
4. Adres do korespondencji:
5. Numer telefonu stacjonarnego i komórkowego:
6. Data i miejsce urodzenia: PESEL:
7. Seria i nr dowodu osobistego: wydany przez:
data:
8. Stan cywilny:
9. Stosunki majątkowe między małżonkami: wspólnota majątkowa / rozdzielność majątkowa
(w przypadku rozdzielności majątkowej należy w dniu podpisania umowy przedłożyć do
wglądu dokument potwierdzający)
10. Sytuacja rodzinna: osoby pozostające na utrzymaniu poręczyciela (należy podać liczbę
osób, wiek i stopień pokrewieństwa każdej
z osób:
.....
.....
.....
.....
11. Informacja o uzyskiwanych dochodach (należy podać miejsce pracy, rodzaj zawartej
umowy o pracę, stanowisko oraz dochody brutto – średnia z trzech ostatnich miesięcy;
w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać dokładny jej zakres
i miejsca prowadzenia, formę opodatkowania oraz przychody, dochody oraz ponoszone
koszty za poprzedni rok kalendarzowy oraz za okres od dnia 01.01.br. do dnia złożenia
wniosku):
.....
.....
.....
.....
12. Dane dotyczące współmałżonka poręczyciela– uzyskiwane dochody brutto (średnia z 3
ostatnich miesięcy) i źródło ich uzyskiwania. W przypadku prowadzenia działalności
gospodarczej należy podać przychody, dochody oraz ponoszone koszty za poprzedni rok
oraz za okres od dnia 01.01.br. do dnia złożenia wniosku oraz zakres i miejsce
prowadzenia:
.....
.....
.....
13. Aktualne miesięczne wydatki gospodarstwa domowego z tytułu:
a) opłat czynszu, za energię, gaz, telekomunikacyjnych, za wodę itp.
..... zł

- b) wysokość miesięcznych obciążeń z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, leasingu itp. (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj zobowiązania, nazwę wierzyciela oraz termin ostatecznej spłaty):

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

- c) zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa, ZUS, KRUS (należy podać rodzaj zobowiązania i wysokość):

.....
.....

- d) inne zobowiązania np. alimenty (należy podać rodzaj zobowiązania i jego wysokość):

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

14. sytuacja materialna:

- c) nieruchomości stanowiące własność lub współwłasność (należy podać ich rodzaj i szacunkową wartość):

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

- d) inny posiadany majątek (należy podać rodzaj i szacunkową wartość):

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

15. Poręczyciel lub współmałżonek poręczyciela nie jest / jest poręczycielem solidarnym udzielonej pożyczki lub jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach środków z Funduszu Pracy lub środków unijnych oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Jeżeli jest należy podać dane pożyczkobiorcy lub osoby która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej lub nazwę pracodawcy, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:

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

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego, za oświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

Zobowiązuję się do osobistego zgłoszenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku wraz ze współmałżonkiem w celu podpisania umowy oraz innych niezbędnych dokumentów.

Zobowiązuję się do pisemnego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku o wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych, w tym do zmiany nazwiska jak również do zmiany adresu zamieszkania oraz adresu korespondencyjnego.

Malbork, dnia

.....

czytelny podpis poręczyciela

(Poniższe oświadczenie wypełnia współmałżonek poręczyciela)

Ja niżej podpisany (a):

.....
Data i miejsce urodzenia: PESEL:

Seria i nr dowodu osobistego oraz data i miejsce wydania:

.....
.....
Świadomy (a) odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że nie pozostaję / pozostaję z żoną / mężem w ustawowej wspólnocie majątkowej i zobowiązuję się do ponoszenia skutków finansowych z majątku wspólnego.

W związku z powyższym nie wyrażam / wyrażam zgodę na udzielenie poręczenia przez mojego współmałżonka.

Zobowiązuję do zgłoszenia w siedzibie PUP w Malborku w celu podpisania przedmiotowej umowy oraz niezbędnych dokumentów.

Malbork, dnia

.....
czytelny podpis współmałżonka poręczyciela

Załącznik nr 3

Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego:
„Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5” oświadczam, że złożone powyżej oświadczenia oraz informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz dołączonych załącznikach są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że:

.....
.....

(imię i nazwisko beneficjenta pomocy, adres oraz NIP jeśli został nadany)

w okresie w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych uzyskała pomoc publiczną *de minimis*:

TAK ☐ NIE ☐

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK” prosimy o wypełnienie tabeli poniżej

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy (dzień-miesiąc-rok)	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
			Łączna wartość de minimis		

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej informacji są zgodne ze stanem faktycznym.
Suma wartości pomocy wliczana do pomocy de minimis na dzień ubiegania się o przyznanie pomocy wynosi: Euro., w tym suma pomocy:

- 1) de minimis w sektorze rolnym na dzień ubiegania się o przyznanie pomocy wynosi:
..... Euro
- 2) de minimis w sektorze transportu drogowego towarów na dzień ubiegania się
o przyznanie pomocy wynosi: Euro.

.....
data, czytelny podpis osoby bezrobotnej

Załącznik nr 4

Wzór – formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	
Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)	
A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾	A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾
1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu 	1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika ³⁾
2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu 	2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika
3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu 	3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika
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 2011 r. Nr 45, poz. 236) ☐ 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. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) ☐ jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 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) 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. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.) ⁶⁾ 	
8) Data utworzenia podmiotu - -	

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

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

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? ☐ tak ☐ nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub 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 bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych 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

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? ☐ tak ☐ nie
- c) powstał w wyniku podziału innego 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 bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

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

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

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

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych 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 minimis⁹⁾

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

☐ tak ☐ nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro-, mały lub średni 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 rybołówstwa i akwakultury ¹²⁾ ? | ☐ 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 sektorze drogowego transportu towarów? | ☐ tak | ☐ nie |
| Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów? | ☐ tak | ☐ nie |
| 5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4? | ☐ tak | ☐ nie |
| 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa ¹³⁾ 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

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

☐ tak ☐ nie

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

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuję wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu 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 wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuję wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 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. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia 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, 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 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 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 określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, 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 w następującej kolejności: datę i tytuł 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 w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu 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 wstawić 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 wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) – należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.	
Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
Strona 2 z 5	

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) – należy podać: a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota 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 właściwymi przepisami unijnymi).	
6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.	
Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
Strona 3 z 5	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
Strona 4 z 5	

D. POMOC W SEKTORACH – przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audiowizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	