



SD.601.0.....

Data wpływu wniosku do PUP
(wypełnia PUP)

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość

.....
ulica, nr domu

.....
kod pocztowy, miejscowość

.....
nr telefonu

data uzupełnienia wniosku
(wypełnia PUP)

STAROSTA POWIATU ŁOBESKIEGO
za pośrednictwem
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

W N I O S E K
o udzielenie ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego
Funduszu Społecznego jednorazowych środków na
podjęcie działalności gospodarczej

na podstawie Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1645 z późn. zm.) oraz regulaminu przyznawania bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (dotacji) obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie dostępnym na stronie internetowej: pup.lobez.ibip.pl

Przedmiot działalności

.....
(dokładnie określić np. sklep spożywczy, usługi ogólnobudowlane, zakład mechaniki pojazdowej itp.)

Wnioskowana kwota.....

Wer. 12.12.2025 r.



I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. PESEL.....

3. Dowód osobisty nr..... wydany przez

.....dnia.....

4. Adres zamieszkania

.....

.....

5. Adres korespondencyjny

.....

.....

6. Adres do doręczeń elektronicznych.....

7. Nr telefonu.....e-mail

8. Wiek.....stan cywilny

9. Współmałżonek

10. Rozdzielność majątkowa* TAK ☐ NIE ☐ NIE DOTYCZY ☐

W przypadku rozdzielności majątkowej wnioskodawca pozostający w związku małżeńskim dołącza dokument potwierdzający rozdzielność majątkową małżeńską.

***jeżeli TAK / NIE DOTYCZY przejdź do punktu 16**

INFORMACJE O WSPÓŁMAŻONKU WNIOSKODAWCY:

11. Imię (imiona) i nazwisko

.....

12. PESEL.....

13. Dowód osobisty nr wydany przez

.....dnia

14. Adres zamieszkania

.....

.....



15. Adres korespondencyjny

.....
.....

16. Nr telefonu e-mail

17. Źródło dochodów współmałżonka

.....

18. Daty, rodzaj, miejsce, NIP działalności gospodarczej prowadzonej przez
współmałżonka (jeśli dotyczy)

.....

19. Osoby pozostające na utrzymaniu (w przypadku dzieci podać ich wiek,
zaznaczyć niepełnosprawność)

.....

.....

20. Korzystam ze świadczeń pomocy społecznej: TAK ☐ NIE ☐

21. Mam ważne orzeczenie o niepełnosprawności: TAK ☐ NIE ☐

22. Data zarejestrowania w PUP

.....

wpisać datę ostatniej rejestracji

23. Korzystałem wcześniej z bezzwrotnych środków (dotacji) z Funduszu Pracy
lub z innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej:

TAK ☐ NIE ☐

24. Prowadziłem działalność gospodarczą : TAK ☐ NIE ☐

- NIP, rodzaj prowadzonej działalności, główny kod PKD

.....

- Okres

- Przyczyny rezygnacji

.....

25. Informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu

zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej
działalności:

.....

.....

.....



II. OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Nazwa firmy

.....

2. a) adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej

.....

b) adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych (dotyczy działalności mobilnych)

.....

3. Forma prawna działalności

.....

4. Symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)

5. Przewidywany całkowity koszt uruchomienia działalności

.....

6. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności – załącznik nr 1.

7. Opis planowanej działalności, w tym informacje o niezbędnych uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach lub o koncesjach:

.....

.....

.....

.....

.....

8. Stan przygotowania do uruchomienia działalności gospodarczej:

• Miejsce działalności:

a) Działalność zarejestruję pod adresem zamieszkania, będę wykonywać usługi u klientów: TAK ☐ NIE ☐

Działalność będę wykonywać we własnym lokalu: TAK ☐ NIE ☐

➤ powierzchnia lokalu

➤ liczba i rodzaje pomieszczeń.....

.....



- rodzaj lokalu (np. mieszkalny, usługowy, itp.)
- b) Działalność będę wykonywać w lokalu wynajętym, użyczonym: TAK ☐ NIE ☐
- powierzchnia lokalu
- liczba i rodzaje pomieszczeń.....
.....
- rodzaj lokalu (np. mieszkalny, usługowy, itp.)
- Maszyny, urządzenia, które wnioskodawca już posiada (wymienić, podać ich wartość)
.....
.....
.....
.....
.....
- Środki transportu, które wnioskodawca już posiada (wymienić, podać ich wartość)
.....
.....
- Środki pieniężne:
 - własne - gotówka
 - z innych źródeł (pożyczki, kredyty, dotacje)
.....
.....
- Inne środki (określić jakie i podać ich wartość, np. surowiec, towar)
.....
.....
- Posiadane uprawnienia, pozwolenia, licencje i koncesje niezbędne do prowadzenia planowanej działalności
.....
.....
- 9. Planowane zatrudnienie pracowników – ilość osób
- 10. Przewidywane efekty ekonomiczne działalności gospodarczej wg załącznika nr 2.



III. DANE DOTYCZĄCE RYNKU PRACY

1. Czy posiada pan/pani rozeznanie lub ewentualne kontakty z przyszłymi kontrahentami (dostawcami i odbiorcami)? Podać szczegóły

.....
.....

2. Czy zamierza pan/pani reklamować swoją działalność, a jeśli tak, to w jakiej formie?

.....
.....

3. Czy w pana/pani rejonie działania istnieją firmy lub osoby zajmujące się taką działalnością?

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



IV. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW I ICH WYKORZYSTANIA

1. Forma zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku niedotrzymania warunków umowy – **podkreślić**
 - a) poręczenie cywilne,
 - b) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval, podpisany przez poręczycieli),
 - d) weksel in blanco,
 - e) gwarancja bankowa,
 - f) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach (sądowy rejestr zastawów),
 - g) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.

Uwaga: w przypadku wyboru weksla in blanco lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest dodatkowe zabezpieczenie.

2. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram zakupów wg załącznika nr 3
3. Planowany termin rozpoczęcia działalności
4. Inne uwagi

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

**„Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego
oświadczenia”**

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....

Data i podpis wnioskodawcy



Załącznik nr 1

do wniosku o środki na podjęcie działalności gospodarczej

Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, wraz ze źródłami ich finansowania

[illegible]

(podpis wnioskodawcy)



Załącznik nr 2 do wniosku o środki na podjęcie działalności gospodarczej

**SZACOWANE PRZYCHODY I KOSZTY W PIERWSZYM ROKU PROWADZENIA
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

(w skali miesiąca)

A. PRZYCHODY BRUTTO	miesięcznie
1. Ze sprzedaży (produktów, usług, towarów) w zł	
- ilość miesięcznej produkcji, usług (np. w tys., szt., kg, w jednostkach naturalnych)	
- cena jednostkowa produktu (usługi)	
- wysokość marży (dotyczy działalności handlowej i usługowej)	
- inne przychody (jakie?)	
1. Koszty zakupionych:	
- surowców dla potrzeb produkcji w zł	
- materiałów i części zamiennych dla usług w zł	
- towarów dla handlu w zł	
- opakowań jednostkowych i zbiorowych w zł	
2. Wynagrodzenia pracowników* - liczba osób x płaca brutto w zł	
3. Narzuty na wynagrodzenia pracowników: ZUS, FP, FGSP itp. (np. 20,41% wynagrodzenia) ogółem zł	
4. Amortyzacja wg stawek w zł	
5. Koszty pozyskania lokalu wg umowy najmu (lub podatek od nieruchomości w przypadku własnego lokalu) w zł	
6. Opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, C.O.) w zł	
7. Transport: a. własny w zł b. obcy w zł	a. b.
8. Ubezpieczenie firmy w zł	
9. Inne koszty (np. reklama, telefon, poczta) w zł	



10. Odsetki od pożyczki w zł	
11. Pozostałe (np. koszty rachunku bankowego, księgowego itp.) w zł	
B2. RAZEM KOSZTY	
C. DOCHÓD BRUTTO (= A-B2) w zł	
C1. DOCHÓD NETTO dla płatników VAT (np. C:1,23)	
D. SKŁADKI ZUS WŁAŚCICIELA PRZEDSIĘWZIĘCIA	
E. SKŁADKA ZDROWOTNA	
F. PODATEK DOCHODOWY w zł Forma opodatkowania (podać jaka) (Dla płatników VAT naliczyć od dochodu netto)	
G. DOCHÓD PO ODLICZENIACH (C-D-E-F) w zł	
H. RATA POŻYCZKI w zł	
I. SPŁATA INNYCH ZOBOWIĄZAŃ (jakich?) w zł	
J. PODATEK VAT	
K. ZYSK NETTO (G-H-I-J) w zł	

Uzasadnienie przyjętych założeń:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)



OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/na (imię i nazwisko)

.....

Legitymujący/ca się dowodem osobistym nr

.....

oświadczam że:

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

- ☐ Nie byłem/am* prawomocnie skazany/a* w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383), za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2025 r. poz. 633 lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- ☐ W okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywałem/łam* działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawałem/łam* w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej
- ☐ Nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności.
- ☐ Nie otrzymałem/am* z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub z innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
- ☐ Nie korzystałem/łam* z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej.
- ☐ W okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwałem/am* z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w Ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- ☐ Nie złożyłem/am* do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej. Za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta.
- ☐ Nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej po podpisaniu umowy o jednorazowe środki (dotację). Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się



okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

- ☐ Zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej **12 miesięcy** oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
- ☐ Oświadczam, że spełniam warunki do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- ☐ Oświadczam, że wykorzystam przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem.
- ☐ Zapoznałem/am* się z regulaminem przyznawania bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (dotacji) obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie.
- ☐ Działalność gospodarczą będę prowadzić na własną odpowiedzialność i na własne ryzyko. **Oświadczam, że poinformowano mnie o podstawie prawnej przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, jak i o możliwości ich nieprzyznania z różnych przyczyn, to znaczy o możliwości nieuwzględnienia wniosku.**
- ☐ Wiadomo mi, że przetwarzanie danych osobowych moich i współmałżonka jest niezbędne do ubiegania się o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej i jest zgodne z art. 6 ust. 1 pkt. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

* niepotrzebne skreślić

Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku utrzymywania kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w Łobzie.

.....
(data i czytelny podpis)



Załącznik nr 5

Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis, jaką Przedsiębiorca otrzymał w ciągu 3 minionych lat**, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie

Podstawa prawna: art. 7 ust. 4 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)

- ☐ w okresie trzech poprzedzających lat nie uzyskałem/am pomocy de minimis oraz pomocy w rolnictwie lub rybołóstwie,
- ☐ w okresie trzech poprzedzających lat uzyskałem/am pomoc de minimis
kwota pomocy w EURO.....
słownie:.....
kwota pomocy w PLN.....
słownie:.....
- ☐ w okresie trzech poprzedzających lat uzyskałem/am pomoc w rolnictwie lub rybołóstwie,
kwota pomocy w EURO.....
słownie:.....
kwota pomocy w PLN.....
słownie:.....

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data)

.....

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

** 3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc de minimis była udzielona 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlegała pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołóstwie udzielona przedsiębiorstwu począwszy od 5 stycznia 2021 r. do 5 stycznia 2024 r. włącznie.



Dokumenty składane łącznie z wnioskiem:

1. Kserokopia aktu własności lokalu lub przedwstępna umowa dzierżawy bądź użyczenia.
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
3. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, będące załącznikiem nr 5 do wniosku
4. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje, doświadczenie zawodowe.
5. Dokumenty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków.
6. W przypadku poręczenia poręczyciel przedkłada **oświadczenie poręczyciela**, będące załącznikiem nr 6 do wniosku.
Ponadto poręczyciele w zależności od źródła swoich dochodów przedkładają łącznie z wnioskiem:

- a) **osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy** z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (powinna trwać jeszcze minimum 2 lata), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia (chyba, że jej wysokie zarobki pozwalają na wielokrotne poręczenie). Osoba taka winna przedstawić **zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach netto (średnia miesięczna z ostatnich trzech miesięcy)**
- b) **osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury**, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba taka winna przedstawić kserokopie decyzji nadania renty, emerytury.
- c) **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej)**, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić kserokopie: wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku lub deklarację podatkową za ubiegły rok, zaświadczenia o niezaleganiu z Urzędem Skarbowym i ZUS.
- d) **osoby prawne** (spółki kapitałowe - spółka akcyjna, spółka z o.o.), których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadają zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić odpis z rejestru przedsiębiorców KRS, zaświadczenia o niezaleganiu z Urzędem



Skarbowego i ZUS, bilans, rachunek wyników lub deklarację podatkową za ostatni rok.

- e) Rolnicy dołączają zaświadczenie z urzędu gminy o wielkości gospodarstwa i podatku rolnym (w przypadku działów produkcji rolnej również PIT za ostatni zamknięty rok obrotowy), aktualny odpis z ksiąg wieczystych, oświadczenie majątkowe, informację o dopłatach.
- f) Przy zabezpieczeniu aktem notarialnym o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wymagane jest złożenie z wnioskiem oświadczenia majątkowego wnioskodawcy.
- g) W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielem nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej.

UWAGA:

1. Poręczycielem **nie może być współmałżonek wnioskodawcy** (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa). Współmałżonkowie nie mogą być poręczycielami w tej samej sprawie.
2. **Wymaganych jest 2 poręczycieli z zarobkami minimum 4.300,00 zł. netto lub 1 poręczyciel zarabiający minimum 5.000,00 zł. netto miesięcznie i winno być wolne od innych zobowiązań.**
3. **Współmałżonkowie poręczycieli i wnioskodawcy muszą wyrazić zgodę na poręczenie lub otrzymanie dotacji w obecności urzędnika PUP lub notarialnie. Umowę podpisują oprócz osoby upoważnionej przez Starostę, wnioskodawca i poręczyciele – po wyrażeniu zgody ich współmałżonków.**
4. W przypadku poręczyciela będącego przedsiębiorcą rozliczającym się z podatku dochodowego w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych, należy dołączyć zestawienie kosztów za okres udokumentowanych przychodów.
5. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielem nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej.
6. Starosta może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.



Kolejność czynności – przewodnik dla wnioskodawcy – osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie

1. Udać się do pośrednictwa pracy celem założenia Indywidualnego Planu Działania.
2. Złożyć **wniosek** ze wszystkimi załącznikami. Rozpatruje się tylko wnioski kompletne. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z jego akceptacją. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej nie są obligatoryjne. Starosta może odmówić uwzględnienia wniosku.
3. Czekać na **rozpatrzenie** wniosku (do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku). Wniosek może zostać rozpatrzony negatywnie z różnych przyczyn, np. z powodu braku środków finansowych, planowania uruchamiania działalności poza granicami powiatu łobeskiego, negatywnej oceny planowanego przedsięwzięcia, niewystarczającym zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu dotacji, niezłożeniem kompletu załączników itp.
4. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku **umówić się na podpisanie umowy z własnym współmałżonkiem, z PUP, poręczycielami i ich współmałżonkami.**
5. **Podpisać umowę.**
6. **Przelewanie dotacji** na konto bezrobotnego następuje w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy (wyrejestrowanie z ewidencji osób bezrobotnych następuje w dniu kolejnym po otrzymaniu środków).
7. Dokonać **wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.**
8. REGON i NIP zostaną automatycznie nadane przez odpowiednie urzędy.
9. Najpóźniej w ciągu 7 dni od rozpoczęcia działalności w ZUS wybrać formę oskładkowania,
10. **Rozliczyć się z dotacji** w Urzędzie Pracy (wpis do ewidencji działalności, faktury, rachunki, umowy kupna - sprzedaży z adnotacją: **zapłacono gotówką, kartą, za pobraniem** lub z dołączonymi dowodami zapłaty. Dokumenty zagraniczne należy przetłumaczyć na język polski przez tłumacza przysięgłego).
11. **Prowadzić działalność gospodarczą przez co najmniej 12 miesięcy.** Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
12. Po spełnieniu wszystkich warunków zawartych w umowie następuje jej wygaśnięcie.
13. Niedotrzymanie warunków umowy będzie skutkowało koniecznością zwrotu dotacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jej wypłacenia w ciągu 30 dni od daty żądania zwrotu przez Starostę. W przypadku niezapłacenia żądanej kwoty sprawa zostanie skierowana do sądu i egzekucji komorniczej.

Przyjąłem do wiadomości

.....
Data i podpis czytelny



CZĘŚĆ DLA WNIOSKODAWCY

Kolejność czynności – przewodnik dla wnioskodawcy – osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie

1. Udać się do pośrednictwa pracy celem założenia Indywidualnego Planu Działania.
2. Złożyć **wniosek** ze wszystkimi załącznikami. Rozpatruje się tylko wnioski kompletne. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z jego akceptacją. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej nie są obligatoryjne. Starosta może odmówić uwzględnienia wniosku.
3. Czekać na **rozpatrzenie** wniosku (do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku). Wniosek może zostać rozpatrzony negatywnie z różnych przyczyn, np. z powodu braku środków finansowych, planowania uruchamiania działalności poza granicami powiatu łobeskiego, negatywnej oceny planowanego przedsięwzięcia, niewystarczającym zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu dotacji, niezłożeniem kompletnego załączników itp.
4. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku **umówić się na podpisanie umowy z własnym współmałżonkiem, z PUP, poręczycielami i ich współmałżonkami.**
5. **Podpisać umowę.**
6. **Przelanie dotacji** na konto bezrobotnego następuje w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy (wyrejestrowanie z ewidencji osób bezrobotnych następuje w dniu kolejnym po otrzymaniu środków).
7. Dokonać **wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.**
8. REGON i NIP zostaną automatycznie nadane przez odpowiednie urzędy.
9. Najpóźniej w ciągu 7 dni od rozpoczęcia działalności w ZUS wybrać formę oskładkowania,
10. **Rozliczyć się z dotacji** w Urzędzie Pracy (wpis do ewidencji działalności, faktury, rachunki, umowy kupna - sprzedaży z adnotacją: **zapłacono gotówką, kartą, za pobraniem** lub z dołączonymi dowodami zapłaty. Rachunki i umowy zagraniczne należy przetłumaczyć na język polski przez tłumacza przysięgłego).
11. **Prowadzić działalność gospodarczą przez co najmniej 12 miesięcy.** Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
12. Po spełnieniu wszystkich warunków zawartych w umowie następuje jej wygaśnięcie.
13. Niedotrzymanie warunków umowy będzie skutkowało koniecznością zwrotu dotacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jej wypłacenia w ciągu 30 dni od daty żądania zwrotu przez Starostę. W przypadku niezapłacenia żądanej kwoty sprawa zostanie skierowana do sądu i egzekucji komorniczej.



Załącznik nr 6

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA

Imię i nazwisko PESEL.....

zam. w.....

numer telefonu.....stan cywilny.....

nr i seria dowodu osobistego.....

wydanego przezdnia

Moje dochody **miesięczne***, **roczne***, **netto***, **brutto*** wynoszą:.....

i **SA*** ☐ **NIE SA*** ☐ objęte wspólnotą majątkową małżeńską.

Jeżeli nie są, poręczyciel pozostający w związku małżeńskim dołącza dokument potwierdzający rozdzielną majątkową małżeńską; poręczyciel w stanie wolnym składa stosowne oświadczenie. Jeżeli są, poręczyciel podaje dane współmałżonka:

Imię i nazwisko.....PESEL.....

zam. w.....

nr i seria dowodu osobistego wydanego

przezdnia

Moje źródła dochodu

.....

Aktualne zobowiązania (wysokość zobowiązania i miesięczna rata)

.....

.....

Wysokość udzielonego wcześniej poręczenia (jeżeli umowa poręczenia jeszcze obowiązuje)

.....

Wiadomo mi, że przetwarzanie danych osobowych moich i współmałżonka jest niezbędne do umowy poręczenia i jest zgodne z art. 6 ust. 1 pkt. b) ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

„Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Potwierdzam prawdziwość informacji zawartych w niniejszym oświadczeniu.

.....

Data i podpis poręczyciela

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA

Imię i nazwisko PESEL.....

zam. w.....

numer telefonu.....stan cywilny.....

nr i seria dowodu osobistego.....

wydanego przezdnia

Moje dochody **miesięczne***, **roczne***, **netto***, **brutto*** wynoszą:.....

i **SA*** ☐ **NIE SA*** ☐ objęte wspólnotą majątkową małżeńską.

Jeżeli nie są, poręczyciel pozostający w związku małżeńskim dołącza dokument potwierdzający rozdzielną majątkową małżeńską; poręczyciel w stanie wolnym składa stosowne oświadczenie. Jeżeli są, poręczyciel podaje dane współmałżonka:

Imię i nazwisko.....PESEL.....

zam. w.....

nr i seria dowodu osobistego wydanego

przezdnia

Moje źródła dochodu

.....

Aktualne zobowiązania (wysokość zobowiązania i miesięczna rata)

.....

.....

Wysokość udzielonego wcześniej poręczenia (jeżeli umowa poręczenia jeszcze obowiązuje)

.....

Wiadomo mi, że przetwarzanie danych osobowych moich i współmałżonka jest niezbędne do umowy poręczenia i jest zgodne z art. 6 ust. 1 pkt. b) ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

„Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Potwierdzam prawdziwość informacji zawartych w niniejszym oświadczeniu.

.....

Data i podpis poręczyciela

*niepotrzebne skreślić