**Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**

(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

**Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**

**Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**

(adres zamieszkania)

**Starosta Ostrołęcki**

**za pośrednictwem**

**Powiatowego Urzędu Pracy**

 **w Ostrołęce**

**Wniosek**

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

**w ramach programu regionalnego „MAZOWSZE 2017”**

***Podstawa prawna:***

* art. 46 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.);
* rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012 r. poz. 457 z późn. zm.),

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota wnioskowanego dofinansowania –nie więcej niż 24 000,- zł/kwota wnioskowana musi być zgodna z sumą kwoty z Załącznika Nr 2 kolumnanr 6 Środki wnioskowane/  | **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** |
| **Słownie złotych:** Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| Rodzaj działalności gospodarczej/należy zaznaczyć wiodący profil działalności/ | [ ] zarobkowa działalność wytwórcza [ ] zarobkowa działalność budowlana[ ] zarobkowa działalność handlowa[ ] zarobkowa działalność usługowa[ ] zarobkowa działalność zawodowa,[ ] poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż |
| **O przyznanie środków mogą ubiegać się osoby długotrwale bezrobotne** tj. pozostające w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych. |

|  |
| --- |
| ***UWAGA:*** |
| **ZŁOŻENIE WNIOSKU NIE ZWALNIA Z OBOWIĄZKU STAWIANIA SIĘ NA OBOWIĄZKOWE WIZYTY W URZĘDZIE W WYZNACZONYCH TERMINACH!**Pouczenie:* **Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku -** bez pozostawienia nie wypełnionych miejsc/rubryk, jeżeli któraś z pozycji wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak”, lub „nie posiadam”.
* **Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenia i zaparafowanie!**
* Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
* Rozpatrzeniu podlegał będzie jedynie wniosek prawidłowo sporządzony, złożony wrazz kompletem wymaganych dokumentów **(załączniki wymienione na str. 8-9)** stanowiących podstawę przyznania dofinansowania.
* Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
* **Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania dofinansowania.**
* Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie. (Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest aktem cywilno – prawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.).
* W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia i podjęcia przez PUP właściwej decyzji.
* Prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby precyzyjnie odpowiedzieć na postawione pytania. Tylko wtedy będziemy mogli prawidłowo ocenić Państwa przedsięwzięcie i pomóc w jego realizacji.
* O podjęciu decyzji w tej sprawie zostanie Wnioskodawca poinformowany pisemnie w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku w Powiatowym Urzędzie Pracy.
* W przypadku pozytywnej decyzji i zawarcia umowy wypłata środków jest dokonywana wyłącznie na osobisty rachunek bankowy osoby bezrobotnej.

Szczegółowe informacje udzielane są w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęcew pokoju nr 30, tel. 29 760 33 77 wew. 230 i 240.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Rozmowa indywidualna z Doradcą Klienta Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce:** */wizytę należy odbyć przed złożeniem wniosku, po wcześniejszym umówieniu się na termin/*Doradca klienta potwierdza, iż w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, Wnioskodawca:nie odmówiłem bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą” oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,nie przerwał 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, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.**Potwierdzenie odbycia rozmowy DORADCA KLIENTA****z Doradcą Klienta*****...............................................................................................******/podpis Doradcy Klienta/*** |
| INFORMACJA O WNIOSKODAWCY |
| * 1. **Nazwisko i imię /imiona:**
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. **Adres miejsce zamieszkania:**
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. **Adres do korespondencji:**
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Telefon kontaktowy:
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. PESEL:
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. NIP:

*Jeżeli nie ma wpisać „brak”* | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Nr i seria dowodu osobistego,organ wydający

(dowód osobisty musi być ważny) | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Stan cywilny:
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.(w przypadku rozwodu lub separacji załączyć kserokopię Wyroku Sądowego)  |
| * 1. Współmałżonek:

/nazwisko i imię, zawód, miejsce pracy lub źródło dochodu/*Jeżeli nie ma wpisać „nie dotyczy”* | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.w przypadku prowadzenia przez współmałżonka działalności gospodarczej (w okresie ostatnich 6-ciu miesięcy) załączyć wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w przypadku rozdzielności majątkowej dołączyć stosowny dokument. |
| * 1. Nr i seria dowodu osobistego: \Współmałżonka, organ wydający

(dowód osobisty musi być ważny) | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. PESEL Współmałżonka:
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Osoby pozostające na utrzymaniu:

/proszę wymienić i podać wiek oraz stopień pokrewieństwa/*Jeżeli nie pozostają należy wpisać „nie dotyczy”* | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Ostatnie miejsca pracy:

/stanowisko, data zatrudnienia, trybi przyczyna rozwiązania stosunku pracy - ostatnie co najmniej 12 m-cy/*Jeżeli nie pracował wpisać „nie dotyczy”* | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Czy prowadził/a Pan/i działalność gospodarczą?
 | Wybierz element. |
| * 1. Jeżeli tak wymienić działalności, podać okres prowadzenia., profil działalności gospodarczej oraz przyczynę rezygnacji z jej prowadzenia

*Jeżeli „nie” wpisać „nie dotyczy”* | od Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. do Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Czy posiada Pan/i wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej?
 | Wybierz element. |
| * 1. Czy domownik prowadzi działalność gospodarczą?
 | Wybierz element.Jeśli TAK, należy załączyć załączyć wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. |
| * 1. Czy jest Pan/i zadłużony/a?
 | Wybierz element. Jeśli TAK, proszę podać: gdzie, w jakiej wysokości termin spłaty zadłużenia, forma zabezpieczenia (realizację spłaty zadłużenia należy potwierdzić odpowiednim zaświadczeniem jednostki obsługującej)Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| **II. INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ** |
| 1. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007)/ **symbol podklasy rodzaju działalności** **(pięcioznakowy kod alfanumeryczny, tj. składający się z 4 cyfr i litery, np.: 99.99.A**, opis zakresu podklasy/

Należy wpisać 1 główny rodzaj działalności, który będzie działalnością wiodącą – przeważającą (wskazany również na zaświadczeniu identyfikacyjnym REGON). |
| Kod PKD | Opis według Polskiej Klasyfikacji Działalności |
| Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| 1. Dodatkowe Symbole podklasy rodzaju działalności określony zgodnie PKD wspomagające działalność wiodącą /symbol, nazwa, opis zakresu podklasy/

*Jeżeli nie ma wpisać „nie dotyczy”* |
| Kod PKD | Opis według Polskiej Klasyfikacji Działalności |
| Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| 1. Krótki opis planowanej działalności:
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| 1. Przewidywany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej.
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| 1. Adres, pod którymma być prowadzona działalność gospodarcza.
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| 1. Czy pod wskazanym adresem jest prowadzona działalność gospodarcza?
 | Wybierz element. |
| 1. Jeżeli tak to proszę podać profil działalności.

*Jeżeli nie wpisać „nie dotyczy”* | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| 1. Przewidywany całkowity koszt uruchomienia działalności.

w tym:/koszt uruchomienia działalności gospodarczej musi być zgodny z ogólnym kosztem działań z Załącznika Nr 2/ | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| ze środków wnioskowanych | z własnych środków | z innych źródeł |
| Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| **III. DANE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA** |
| 1. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania:
 | [ ]  poręczenie osób fizycznych\*[ ]  inne\* (weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika)\*\*: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.*\*/zaznaczyć właściwe* *\*\*/wpisać jakie****Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Starosty, który czuwa nad poprawnością jej ustanowienia i może wskazać inny, wynikającyz w/w katalogu sposób zabezpieczenia uwzględniający m. in. wysokość przyznanych środków czy tez możliwość ich ewentualnego zwrotu.*** |
| 1. Dane poręczycieli:
 |
| * 1. Nazwisko i imię/imiona poręczyciela (1)
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Adres zamieszkania
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Nr i seria dowodu osobistego, organ wydający

(dowód osobisty musi być ważny) | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. PESEL
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Miesięczne dochód w kwocie brutto (min. 2 300 zł)
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Stan cywilny
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Nazwisko i imię/imiona współmałżonka poręczyciela (1)
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Adres zamieszkania
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Nr i seria dowodu osobistego,

organ wydający (dowód osobisty musi być ważny) | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. PESEL
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Nazwisko i imię/imiona Poręczyciela (2)
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Adres zamieszkania
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Nr i seria dowodu osobistego,

organ wydający (dowód osobisty musi być ważny | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. PESEL
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Miesięczne dochód

w kwocie brutto (min. 2 300 zł) | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Stan cywilny
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Nazwisko i imię/imiona

współmałżonka poręczyciela (2) | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Adres zamieszkania
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. Nr i seria dowodu osobistego,

organ wydający (dowód osobisty musi być ważny) | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| * 1. PESEL
 | Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |
| *UWAGA:* *Dokumenty dot. zabezpieczenia należy złożyć z wnioskiem.**Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku - poręczyciel, w obecności pracownika urzędu, przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu orazo aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia oraz dokonuje poręczenia (zaświadczenia o wynagrodzeniu stanowią załącznik do wniosku).* *Współmałżonek wnioskodawcy oraz współmałżonkowie poręczycieli wyrażają, w obecności pracownika urzędu, pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie środków na działalność gospodarczą.* |
| **IV. INNE DODATKOWE INFORMACJE WNIOSKODAWCY** |
| Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. |

**Wyrażam zgodę na udostępnianie i przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie
z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych
(Dz. U. z 2016 r., poz. 922) dla celów związanych z wykonywaniem zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce.**

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, który stanowi: *„Kto składając zeznanie mające służyć za dowód
w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”* oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne
z prawdą i ich wiarygodność potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(czytelny podpis wnioskodawcy)**

**WYKAZ ZAŁ**Ą**CZNIKÓW NIEZB**Ę**DNYCH DO ROZPATRZENIA WNIOSKU:**

1. Oświadczenie wnioskodawcy - zał. nr1.
2. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania - zał.
nr 2.
3. Szczegółowa specyfikacja zakupów w ramach wnioskowanych środków - zał. nr 3.
4. Biznes plan planowanej działalności gospodarczej - zał. nr 4.
5. Informacja o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis – zał. nr 5 wraz z „Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543).
6. Zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (w przypadku jej otrzymania).
7. Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków:
8. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków przez poręczycieli należy przedłożyć dokumenty poświadczające dochody dwóch poręczycieli, nie niższe niż
**2 300** **zł** brutto miesięcznie tj. odpowiednio:
9. zaświadczenia o wynagrodzeniu osób zatrudnionych na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 18 miesięcy,
10. decyzję o przyznaniu emerytury oraz wyciąg bankowy potwierdzający wpływ uposażenia lub ostatni odcinek emerytury,
11. w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku posiadania zaległości, deklarację PIT za ostatni rok potwierdzoną przyjęciem przez Urząd Skarbowy, dokumenty rejestrowe firmy: REGON, NIP, zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej;
12. w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne - zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości posiadanego gospodarstwa, zaświadczenia z KRUS o braku posiadania zaległości w opłatach składek, zaświadczenie o aktualnie osiąganym dochodzie, np. z tytułu dostaw mleka (roczny wykaz dostaw mleka ze spółdzielni mleczarskiej)…
13. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie weksla
z poręczeniem wekslowym należy przedłożyć:
14. dokumenty poświadczające dochody jednego poręczyciela, nie niższe niż **3 500 zł** brutto miesięcznie tj. odpowiednio jak w ppkt 1 litera a-d,
15. oświadczenie o stanie majątkowym Wnioskodawcy.
16. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie gwarancji bankowej, wnioskodawca, w terminie wskazanym przez PUP, musi przedłożyć wystawioną przez bank gwarancję na rzecz PUP, w której wskazana jest kwota wraz
z odsetkami, na okres 5 lat.
17. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie zastawu na prawach i rzeczach, wnioskodawca, w terminie wskazanym przez PUP, musi przedłożyć dokument potwierdzający dokonanie wpisu zastawu do rejestru zastawów (we właściwym sądzie rejestrowym).
18. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie blokady rachunku bankowego, wnioskodawca, w terminie wskazanym przez PUP, dostarcza dokument potwierdzający ustanowienie przez bank blokady na rzecz PUP, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami,  na okres 5 lat.
19. W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie aktu notarialnego
o poddaniu się egzekucji wnioskodawca musi przedłożyć oświadczenie o stanie majątkowym Wnioskodawcy i w terminie wskazanym przez PUP, dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji, w którym wskazana jest kwota wraz z odsetkami,
na okres 5 lat.

**Koszty zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.**

**PUP zastrzega sobie wybór formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.**

1. Kserokopia tytułu prawnego do lokalu lub obiektów przeznaczonych pod planowaną działalność gospodarczą ( umowa najmu, dzierżawy, użyczenia, akt własności, zgoda administratora budynku w przypadku spółdzielni mieszkaniowej, itp.).
2. Inne dokumenty mające związek z planowaną działalnością (np. wykształcenie, kwalifikacje
i uprawnienia wnioskodawcy, doświadczenie zawodowe, zawarte umowy wstępne).
3. Kserokopia zaświadczenia współmałżonka/domownika o wpisie działalności do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,.
4. Dokument o rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy).
5. Zaświadczenie jednostki obsługującej realizację spłaty zadłużenia (jeżeli dotyczy).
6. Kserokopia prawomocnego wyroku sądu w przypadku rozwodu lub separacji wnioskodawcy lub poręczyciela.
7. Kserokopia aktu zgonu w przypadku śmierci współmałżonka wnioskodawcy lub poręczyciela.

**WZÓR**

**OŚWIADCZENIE**

**poręczyciela o sytuacji majątkowej na dzień ………………………..**

Ja niżej podpisany(a) …………………………………………………………………………..…

 *(imię i nazwisko poręczyciela)* s.(c.) *(imię ojca)* ……………………………………… legitymujący(a) się dowodem osobistym
seria ………….... numer ………..……… wydanym przez …………………...…………………
……………………………….. numer PESEL ……………….……………..….. zamieszkały(a)
……………………………………………………………………………………………………

 *(stałe miejsce zameldowania)*

oświadczam, co następuje:

1. Posiadam / Nie posiadam\* zadłużenie wobec banków, podmiotów gospodarczych, budżetu państwa, ZUS, osób fizycznych oraz zobowiązania z tytułu poręczeń, gwarancji wg wykazu poniżej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Podmiot wobec, którego istnieje zobowiązanie | Kwota zobowiązania | Kwota pozostała do spłaty | Wysokość raty miesięcznej |
|  |  |  |  |

1. Jestem zatrudniony(a) / Właścicielem / Współwłaścicielem\*
………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………

 *(nazwa i adres zakładu pracy)*

1. Moje przeciętne miesięczne dochody brutto wynoszą:

a) z tytułu zatrudnienia …………………………...……. zł

b) z innego tytułu …………………………...……. zł

4. Stan cywilny ……………………………………

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia
29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)
w zakresie związanym z realizacją wniosku oraz umowy o przyznanie jednorazowo środków
na podjęcie działalności gospodarczej.

**Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego
„Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.**

 ……………………………………

*(data i podpis poręczyciela)*

Podpis poręczyciela złożony został w mojej obecności. Dane osobowe i adresowe zostały potwierdzone przez okazanie dowodu osobistego.

***\* niepotrzebne skreślić***

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

*(podpis pracownika Urzędu)*