

Wniosek należy wypełnić czytelnie i kompletnie oraz zwrócić uwagę na prawidłowość wydruku.

Oznaczenie wersji wniosku
(sprawdź w ogłoszeniu naboru, która wersja obowiązuje)

(miejscowość, data)

Znak sprawy: CAZ.IRP.631.1.....2024
(wypełnia Urząd)

WNIOSK O PRYZNANIE JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 20 23 r., poz. 735 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243).

UWAGA:

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią oraz zasadami przyznawania osobie bezrobotnej środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązującymi w PUP Brzesko, dostępnymi na stronie Urzędu: brzesko.praca.gov.pl

Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny, wpisując treść w każdym do tego celu wyznaczonym punkcie.

**ZAPOZNAJ SIĘ Z ZASADAMI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW
A NASTĘPNIE WYPEŁNIJ WNIOSK.**

nie znajdą w konkretnym przypadku tych środków na podjęcie działalności w terminach.

Kwota wnioskowanego dofinansowania w złotych:

zł

Maksymalna kwota dofinansowania
wynosi **28 000 zł.**

słownie:

na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie (należy podać przedmiot planowanej działalności oraz symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności – PKD – informacja: www.stat.gov.pl, liczba wskazanych numerów PKD nie może przekroczyć 5):

główne PKD:

Należy podać rodzaj planowanej działalności według PKD 2007 (maksymalna liczba wskazanych PKD wynosi 5)

W odniesieniu do głównego rodzaju planowanej działalności według PKD oceniane będzie posiadanie odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia do jej prowadzenia oraz proponowany harmonogram zakupów.

Wyszukiwarka PKD 2007 dostępna jest na stronie:
<https://www.biznes.gov.pl/tabela-pkd>

I. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY:

1. Imię i nazwisko:

2. Adres zamieszkania:

telefon:

adres e – mail:

3. NIP:

4. PESEL:

5. Dowód osobisty (seria i numer):

wydany dnia

przez:

6. Stan cywilny:

7. Współmałżonek:

(imię i nazwisko)

pozostają / **nie pozostają** (zaznaczyć właściwe) w ustawowej wspólnocie majątkowej (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi przeczącej po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku konieczne będzie przedstawienie do wglądu małżeńskiej umowy majątkowej)

8. Źródło dochodów współmałżonka:

(np. umowa o pracę, działalność gospodarcza)

9. Wykształcenie (wskazać poziom i kierunek):

10. Ukończone szkolenia, posiadane uprawnienia i doświadczenie zawodowe **w zakresie planowanej działalności gospodarczej** (wskazać jakie):

W odpowiednich punktach wpisz informacje dotyczące posiadanego wykształcenia i ukończonych szkoleń oraz doświadczenia zawodowego w odniesieniu do planowanego rodzaju działalności.
Wszystkie dokumenty, które potwierdzają wskazane informacje powinny być przedłożone w Dziale Ewidencji i Świadczeń oraz Informacji.

Do wniosku nie dołączaj ponownie dokumentów, które przedłożone zostały w karcie rejestracyjnej.

11. Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej (rodzaj, okres prowadzenia, przyczyny rezygnacji):

Jeżeli nie prowadziłeś dotychczas działalności wpisz „nie dotyczy”.

Jeżeli prowadziłeś działalność – opisz jakiego rodzaju, kiedy i dlaczego musiałeś z niej zrezygnować.
WAŻNE – środki może otrzymać osoba, która nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

12. Informacja o zadłużeniu (gdzie?, w jakiej wysokości?, wysokość raty, termin spłaty, forma zabezpieczenia)

II. OPIS PROJEKTOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. **Rodzaj** zamierzonej działalności i jej **krótki opis**:

Opisz krótko rodzaj zamierzonej działalności.
Podaj najważniejsze informacje o tym co zamierzasz sprzedawać / produkować / wykonywać.

Sprawdź w zasadach na jakiego rodzaju działalności nie można uzyskać środków.

2. Planowana data rozpoczęcia działalności gospodarczej:

3. Adres planowanej działalności gospodarczej (**siedziby**):

➤ opis miejsca (powierzchnia, stan techniczny, uzasadnienie wyboru):

Środki mogą być przyznane osobie, która dysponuje lokalem do prowadzenia działalności gospodarczej, za wyjątkiem lokalu udostępnionego na podstawie umowy podnajmu części lokalu.

WAŻNE – do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem.

- status prawny do lokalu (**należy załączyć dokumenty potwierdzające prawo do lokalu np. akt własności, umowę najmu, dzierżawy, użyczenia lub przedwstępną tych umów**):

- plusy i minusy prowadzenia działalności we wskazanym miejscu:

4. Opis rynku na którym będzie prowadzona działalność gospodarcza oraz analiza planowanej działalności gospodarczej w odniesieniu do konkurencji (należy podać kim są konkurenci i ich lokalizację, mocne i słabe strony, należy wskazać w czym istniejące przedsiębiorstwa mają przewagę i jakie zostaną podjęte działania w celu jej zminimalizowania):

Analiza konkurencji i opis rynku, na którym będzie prowadzona działalność jest istotnym elementem koniecznym do podjęcia decyzji o założeniu własnej firmy. Przedstaw wszystkie istotne informacje wskazujące, że dokonałeś dokładnej analizy tych czynników.

5. Opis oferowanych produktów lub usług:

- na czym polega przewaga proponowanych produktów lub usług od oferowanych już na rynku:

Punkt 5 dotyczy opisu produktów lub usług, które będą oferowane klientom. Wskaż, czy są to nowe produkty lub usługi i na czym polega ich przewaga nad produktami lub usługami oferowanymi przez inne firmy.

- czy są to nowe produkty lub usługi na rynku:

6. Opis działań podjętych w celu pozyskania niezbędnych pozwoleń (np. związanych z prowadzeniem działalności w określonym miejscu), odbycia dodatkowych szkoleń, zakupu maszyn i urządzeń, adaptacji lokalu itp.:

Opisz wszystko to co już zrobiłeś w związku z planowaną działalnością. Sprawdź, czy planowana działalność wymaga dodatkowych pozwoleń lub czy np. lokal do jej prowadzenia musi spełniać jakieś określone warunki / wymogi.

Jeżeli wykonywanie danego rodzaju działalności wymaga posiadania uprawnień zawodowych / licencji wskaż to we wniosku.

7. Opis przyszłych odbiorców produktów bądź usług:

- opis grupy potencjalnych klientów/ odbiorców proponowanych produktów /usług:

Punkt 7 dotyczy opisu przyszłych odbiorców towarów lub usług.

Opisz, kto będzie odbiorcą, jakie są jego oczekiwania oraz jak można do niego dotrzeć.

- sposób pozyskania i metody utrzymania klientów:

8. Czy będą występować sezonowe zmiany popytu na produkty lub usługi? Jeśli tak, w jaki sposób będą minimalizowane skutki tej sezonowości?

Opisz, czy w ciągu roku wystąpią sezony (okresy), które będą mieć duży wpływ na prowadzoną działalność (zmniejszone / zwiększone zapotrzebowanie na produkty / usługi).

9. Sposób zarządzania planowaną działalnością gospodarczą:

- planowane zatrudnienie (należy opisać czy w pierwszych 12 miesiącach prowadzenia działalności planowane jest zatrudnienie pracowników, jeśli tak to należy wskazać rodzaj umowy, wymiar czasu pracy, wynagrodzenie):

Opisz sposób zarządzania planowaną działalnością. Wskaż, czy zostaną zatrudnieni pracownicy oraz kto będzie dostawcą surowców, materiałów lub usług.

- należy podać dostawców surowców, materiałów, towarów bądź usług (w przypadku nawiązania współpracy załączyć listy uwierzytelniające, potwierdzenia współpracy itp.):

- sposób w jaki odbywać się będzie sprzedaż proponowanych produktów lub usług:

10. Deklaruję prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 30 dni po zakończeniu obligatoryjnego okresu jej prowadzenia (tj. po 12 miesiącach): a) tak b) nie

11. Proponowana **forma zabezpieczenia otrzymanych środków**:

- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
- poręczenie (należy wskazać imię i nazwisko osoby poręczającej):

- weksel z poręczeniem wekslowym (aval): (należy podać imię i nazwisko poręczyciela)

- gwarancja bankowa
- zastaw na prawach lub rzeczach

W sytuacji pozytywnego rozpatrzenia wniosku poręczyciele dostarczają:

- osoby osiągające dochód z tytułu umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub na czas określony min. 24 miesiące: zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach wystawione na druku wydanym przez PUP,
- osoby osiągające dochód z tytułu emerytury lub renty: decyzję o przyznaniu emerytury/renty oraz wyciąg bankowy potwierdzający wpływ uposażenia na konto lub odcinek emerytury/renty,
- osoby prowadzące działalność gospodarczą: zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku posiadanych zaległości, zaświadczenie o uzyskanych dochodach z Urzędu Skarbowego za ostatni rok ewentualnie deklarację PIT za ostatni rok potwierdzoną przyjęciem przez Urząd Skarbowy.

Pouczenie:

Art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”
oraz art. 233 § 1a Kodeksu Karnego: „Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z postanowień art. 233 § 1 oraz art. 233 § 1a Kodeksu Karnego oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

(miejsowość, data)

**Wskaż miejscowość, datę
oraz złóż czytelny podpis**

(czytelny podpis wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – druk do pobrania na stronie internetowej Urzędu.
2. W zależności od wyboru formy zabezpieczenia:
 - **oświadczenie majątkowe poręczyciela** (w przypadku poręczenia wg prawa cywilnego) – druk do pobrania na stronie internetowej Urzędu, lub
 - **oświadczenie właściciela rachunku bankowego na dokonanie blokady środków** (w przypadku blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym) – druk do pobrania na stronie internetowej Urzędu, lub
 - **akt własności nieruchomości** (w przypadku aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji),
3. Dokument potwierdzający prawo do lokalu np. akt własności, umowę najmu, dzierżawy, użyczenia lub przedwstępną tych umów.

DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (należy wymienić jakie):

**Dołącz do wniosku wszystkie
konieczne załączniki.**

**Składany wniosek wraz z niezbędnymi
do jego rozpatrzenia załącznikami.**

WAŻNE!

1. W przypadku przedkładania do wniosku kserokopii dokumentów, Urząd zastrzega sobie prawo żądania do wglądu stosownych oryginałów. Zaleca się żeby kserokopie były potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.
2. Powiatowy Urząd Pracy w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku poinformuje Wnioskodawcę pisemnie o sposobie jego rozpatrzenia.

**IV. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW I HARMONOGRAM ZAKUPÓW
W RAMACH WNIOSKOWANEGO DOFINANSOWANIA**

Lp.	Wyszczególnienie zakupów wraz z podaniem rodzaju i nazwy maszyn, urządzeń itp*	Ilość sztuk	Cena jednostkowa brutto (za 1 szt.)	Kwota brutto ogółem**	Przewidywany termin zakupu (miesiąc i rok)***
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	<p>Przedstaw szczegółowo na co przeznaczysz środki przyznane przez Urząd.</p> <p>Dofinansowanie może być przeznaczone na zakup maszyn, urządzeń i rzeczy niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej wskazanej we wniosku.</p> <p>* koszt zakup towaru do sprzedaży oraz materiałów i surowców nie może przekroczyć wysokości 35% z wnioskowanej kwoty,</p> <p>* koszt reklamy i promocji nie może przekroczyć 20% z wnioskowanej kwoty,</p> <p>* koszt zakupu mebli w przypadku podejmowania działalności w lokalu mieszkalnym nie może przekroczyć 2 000 zł</p> <p>* koszt zakup komputera stacjonarnego, laptopa lub tabletu w przypadku gdy nie są one podstawowym narzędziem pracy wynikającym z charakteru planowanej przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej nie może przekroczyć 4 000 zł.</p> <p>Wskazane jest, aby zaplanowane wydatki zawarte w szczegółowej specyfikacji były potwierdzone fakturami pro-forma lub ofertami cenowymi.</p>				
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
RAZEM					

* dofinansowaniu nie podlega zakup rzeczy używanych, wskazane jest, aby zaplanowane wydatki zawarte w szczegółowej specyfikacji były potwierdzane fakturami pro-forma lub ofertami cenowymi

** suma wartości z kol. 5 powinna być zgodna z kwotą wnioskowaną

*** w terminie do 2 miesięcy liczonych od planowanego dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej

(miejscowość, data)

Wskaż miejscowość, datę oraz złóż czytelny podpis

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

V. PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota		
		Pierwsze 12 miesięcy	Kolejne 12 miesięcy	
1.	PRZYCHÓD (ze sprzedaży produktów, towarów lub usług)			
2.	KOSZTY	Koszt zakupów surowców (do produkcji), materiałów (do us (do handlu)		
3.		Koszt najmu/dzierżawy lokalu lub podatek od nieruchomości		
4.		Transport		
5.		Energia,gaz,woda,co,inne: Usługi zewnętrzne (np. księgowość,ochrona, inne:)		
6.		Wynagrodzenia pracowników		
7.		<input type="checkbox"/> ZUS właściciela / <input type="checkbox"/> KRUS właściciela*		
8.		Usługi zewnętrzne (np. księgowość,ochrona, inne:)		
9.		Ubezpieczenie firmy, opłaty skarbowe, administracyjne, licencje, koncesje		
10.		Inne,np.: reklama,poczta,Internet,telefon		
11.		RAZEM KOSZTY (poz. od 2 do 10)		
12.	ZYSK/STRATA BRUTTO (poz. 1- poz.11)			
13.	PODATEK DOCHODOWY			
14.	ZYSK/STRATA NETTO (poz. 12 - poz. 13)			

Przedstaw efekty ekonomiczne planowanej działalności gospodarczej.
Planowane efekty ekonomiczne należy przedstawić w perspektywie 24 miesięcy (pierwsze 12 miesięcy i kolejne 12 miesięcy).

Na tym etapie musisz zdecydować jaką wybierzesz formę opodatkowania, od niej uzależniona jestm.in. stawka podatku oraz to jakie dokumenty będziesz musiał gromadzić i rozliczać.
Poszukaj informacji w internecie, zapytaj w Urzędzie Skarbowym, sprawdź w biurze rachunkowym.

* zaznaczyć właściwe

(miejsowość, data)

Wskaż miejscowość, datę oraz złóż czytelny podpis

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE OSOBY WNIOSKUJĄCEJ O PRYZNANIE
JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” oraz art. 233 § 1a Kodeksu Karnego: „Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5 „

OŚWIADCZAM, ŻE:

1. **dane zawarte we wniosku podałem/am zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym,**
2. **znana jest mi treść i spełniam warunki określone w przepisach dotyczących przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzesku w kontaktach prawnych w nich przywołanych,**
3. **nie otrzymałem(am) bezzwrotnych środków Funduszu Europejskiego na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,**
4. **nie byłem(am) karany(a) karą zakazu dostępu do środków publicznych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,**
5. **nie złożyłem(am) do innego starosty wniosku o przystąpienie do spółdzielni socjalnej,**
6. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - **nie odmówiłem(am) bez uzasadnionej przyczyny udziału w szkoleniach w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja,**
 - z własnej winy nie **przerwałem(am) szkolenia** w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - po skierowaniu **podjąłem(ęłam) szkolenie** w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, formę pomocy określona w ustawie,
7. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (*dotyczy opiekuna*):
 - z własnej winy nie **przerwałem(am) szkolenia**, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych,
8. **nie posiadam i nie posiadałem(am) wpisu do ewidencji/** **posiadałem(am) wpis do ewidencji** działalności gospodarczej (*nie dotyczy opiekuna*):

w przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej oświadczam, że:

 - zakończyłem** działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - zakończyłem(am)** prowadzenie działalności gospodarczej 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, **a symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.**
9. **zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,**
10. **nie podejmę zatrudnienia** w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
11. **zobowiązuję się do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,**
12. **działalność gospodarczą podejmę w uzgodnieniu z tutejszym Urzędem nie wcześniej niż po zawarciu umowy,**
13. przyznane środki wykorzystam zgodnie z przeznaczeniem.

**Zapoznaj się z treścią oświadczenia zamieszczonego
we wniosku, zaznacz właściwe (tam gdzie jest
to wymagane).**

**Oświadczenie podpisujesz pouczony o odpowiedzialności karnej
za złożenie fałszywego oświadczenia.**

Ponadto oświadczam, że:

1. **nie byłem(am) karany(a)** w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o przyznanie środków za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z 6 dnia czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
2. **jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

*** zaznaczyć właściwe**

**Wskaż miejscowość, datę
oraz złóż czytelny podpis**

(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

**OŚWIADCZENIE O OTRZYMANIU LUB NIEOTRZYMANIU
POMOCY DE MINIMIS ORAZ POMOCY PUBLICZNEJ**

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z postanowień art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” **oraz z art. 233 § 1a Kodeksu Karnego:** „Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”;

(imię i nazwisko, adres)

oświadczam że:

w roku, którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu lat poprzedzających go lat

- otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* środki stanowiące pomoc de minimis

W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy

Zapoznaj się z treścią oświadczenia zamieszczonego we wniosku, zaznacz właściwe (tam gdzie jest to wymagane).

Lp.	RODZAJ POMOCY	WARTOŚĆ POMOCY W EURO
1.	Pomoc de minimis udzielona w ramach ogólnych	
2.	Pomoc de minimis udzielona w rolnictwie	
3.	<p>Ważna informacja: Każda osoba ubiegająca się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej musi wypełnić „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” i dołączyć do wniosku. Przydatna instrukcja znajduje się na stronie internetowej: https://brzesko.praca.gov.pl/</p>	

- otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)* środki stanowiące inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w wysokości euro.

(miejscowość, data)

Wskaż miejscowość, datę oraz złóż czytelny podpis

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

* zaznaczyć właściwe