


-----  
MIEJSCOWOŚĆ, DATA

-----  
NR REJESTRU WNIOSKU (WYPEŁNIA PUP)



## WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

PRZEDMIOT PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ZGODNIE Z POLSKĄ KLASYFIKACJĄ DZIAŁALNOŚCI						
PKD 2025* NA POZIOMIE PODKLASY	NAZWA PKD 2025					
<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>						
* NALEŻY WPISAĆ TYLKO 1 WIODĄCY RODZAJ DZIAŁALNOŚCI (KOD PKD wg WWW.STAT.GOV.PL), KTÓRY ZOSTANIE RÓWNIEŻ WSKAZANY WE WPISIE DO CEIDG JAKO PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI PRZEWAŻAJĄCEJ.						
WNIOSKOWANA KWOTA*						
SŁOWNIE						
*WNIOSKOWANA KWOTA MUSI WYNIKAĆ ZE SZCZEGÓLWEJ SPECYFIKACJI WYDATKÓW						
<p><b>UWAGA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Prosimy o dokładne zapoznanie się z Regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Zgodnie z w/w Regulaminem <u>nie podlegają</u> ocenie merytorycznej wnioski:<ul style="list-style-type: none"><li>– złożone przez osobę nieuprawnioną,</li><li>– nieuzupełnione w terminie określonym przez Urząd,</li><li>– złożone bez zachowania warunków określonych w ogłoszeniu o naborze,</li><li>– złożone na nieaktualnym formularzu,</li><li>– w których wskazane zabezpieczenie zwrotu dofinansowania jest niezgodne z Regulaminem.</li></ul></li><li>W celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o staranne jego przeczytanie. Wniosek obejmuje zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy przedsięwzięcia, co pozwoli na podjęcie przez PUP właściwej decyzji.</li><li>W przypadkach nie dotyczących wnioskodawcy należy wpisać: nie dotyczy.</li><li>Załączone do wniosku kserokopie dokumentów winny być potwierdzone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem czytelnym podpisem.</li><li>Od negatywnego stanowiska PUP odwołanie nie przysługuje.</li><li>Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.</li><li>Przed złożeniem wniosku o przyznanie dotacji każda osoba bezrobotna powinna sprawdzić, czy wraz z doradcą klienta przygotowała indywidualny plan działania (IPD) uwzględniający dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz przedłożyć doradcy klienta kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenia zawodowe, które zostaną dołączone do wniosku.</li><li>W przypadku braku IPD wskazującego potrzebę otrzymania dotacji, wniosek nie będzie mógł być rozpatrzony przez Urząd.</li></ol>						

I. DANE WNIOSKODAWCY																
1. IMIĘ I NAZWISKO																
2. DATA I MIEJSCE URODZENIA																
3. STAN CYWILNY	<input type="checkbox"/> KAWALER / PANNA <input type="checkbox"/> WOLNY / WOLNA <input type="checkbox"/> ŻONATY / ZAMĘŻNA <input type="checkbox"/> WDOWIEC / WDOWA  ROZDZIELNOŚĆ MAJĄTKOWA: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE															
4. NIP	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> NIE POSIADAM															
5. PESEL	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>															
6. DOWÓD OSOBISTY	SERIA / NUMER	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>														
WYDANY PRZEZ																
TERMIN WAŻNOŚCI																
7. TELEFON																
8. E-MAIL																
9. ADRESY:																
STAŁY																
CZASOWY																
	OD <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> DO <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>															
ZAMIESZKANIA																
KORRESPONDENCYJNY																
10. DATA ZAREJESTROWANIA W PUP SOSNOWIEC	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>															
11. OSTATNIE MIEJSCE PRACY																
12. INFORMACJE O ZOBOWIĄZANIACH FINANSOWYCH /NP. KREDYT/	KWOTA															
	TYTUŁEM															
	<input type="checkbox"/>	NIE POSIADAM														
13. CZY PROWADZIŁ(A) PAN(I) DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE															
W JAKIM ZAKRESIE PROWADZONA BYŁA DZIAŁALNOŚĆ? /PKD NA POZIOMIE PODKLASY/																
PRZYCZYNY ZAPRZESTANIA JEJ PROWADZENIA:																
14. CZY POSIADAŁ(A) PAN(I) WPIS DO EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W OKRESIE 12 MIESIĘCY PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE															



### III. CHARAKTERYSTYKA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

#### 1. OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ:

/W TYM MIEJSCU NALEŻY POINFORMOWAĆ, DLACZEGO PODJĘTA ZOSTAŁA DECYZJA ODNOŚNIE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, NALEŻY SZCZEGÓŁOWO OPISAĆ PLANOWANĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ, WSKAZAĆ PRODUKT LUB USŁUGĘ, KTÓRA BĘDZIE WYTWARZANA/SPRZEDAWANA/OFEROWANA/

PRZEWIDYWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CZY ZAMIERZA PAN(I) ZAREJESTROWAĆ SIĘ JAKO PODATNIK VAT:

TAK  NIE

2. LOKALIZACJA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ:

/OPIS STAŁEGO MIEJSCA WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ/, PRZECHOWYWANIA ZAKUPIONEGO SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA – ADRES, POWIERZCHNIA W M<sup>2</sup>, LICZBA POMIESZCZEŃ, STAN TECHNICZNY LOKALU, DOSTOSOWANIE MIEJSCA DO WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ/ PRZECHOWYWANIA ZAKUPIONEGO SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA/

ADRES	STAŁE MIEJSCA WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
	DODATKOWE STAŁE MIEJSCA WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

3. CHARAKTERYSTYKA KLIENTA DLA KTÓREGO OFEROWANY JEST PRODUKT/USŁUGA.

4. ANALIZA RYNKU I KONKURENCYJNOŚCI (DOKŁADNA ANALIZA RYNKU, NA KTÓRYM BĘDZIE PROWADZONA DZIAŁALNOŚĆ, KLUCZOWE CZYNNIKI BUDUJĄCE KONKURENCYJNOŚĆ FIRMY/PRODUKTU/USŁUGI, ZNAJOMOŚĆ KONKURENCYJNOŚCI I ZAGROŻEŃ WYNIKAJĄCYCH Z DZIAŁALNOŚCI KONKURENCJI).

5. DZIAŁANIA MARKETINGOWE (STOSOWANE TECHNIKI PROMOCJI I REKLAMY)

## 6. ANALIZA FINANSOWA

A	KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA			
	/ NALEŻY POGRUPOWAĆ WYDATKI WG RODZAJU; NIE JEST WYMAGANE PODAWANIE PEŁNEJ NAZWY/MODELU CZY ZASTOSOWANIA ITP./			
	LP.	NAZWA WYDATKU	RODZAJ WYDATKU	ŚRODKI FINANSOWE DO ZAANGAŻOWANIA W PRZEDSIĘWZIĘCIE
KWOTA WNIOSKOWANA [BRUTTO][				KWOTA Z INNYCH ŹRÓDEŁ, NP. ŚRODKI WŁASNE
1		<p style="text-align: center;"><b>S</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SPRZĘT</li> <li>• MASZYNY</li> <li>• URZĄDZENIA</li> <li>• WYPOSAŻENIE</li> <li>• OPROGRAMOWANIE</li> </ul>		
2		<p style="text-align: center;"><b>T</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TOWAR</li> <li>• MATERIAŁY</li> <li>• SUROWCE</li> <li>• PÓŁPRODUKTY DO PRODUKCJI GOTOWYCH WYROBÓW HANDLOWYCH</li> </ul>		
3		<p style="text-align: center;"><b>R</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• REKLAMA</li> <li>• PROMOCJA</li> </ul>		
4		<p style="text-align: center;"><b>A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADAPTACJA LOKALU</li> <li>• REMONT</li> </ul>		
5		<p style="text-align: center;"><b>I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INNE</li> </ul>		
RAZEM				

**SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DO PONIESIENIA W RAMACH DOFINANSOWANIA**

NALEŻY SZCZEGÓŁOWO ROZPISAĆ WYDATKI Z TABELI A:

- PODAĆ PEŁNĄ NAZWĘ, MODEL ITP.,
- WSKAZAĆ **RODZAJ WYDATKU** - SKRÓT ODPOWIEDNIO: **S, T, R, A, I**
- PODAĆ WNIOSKOWANĄ KWOTĘ NA ZAKUP, UZASADNIĆ WG PUNKTÓW:

**\*UZASADNIENIE:**

W ODNIESIENIU DO KONKRETNÝCH POZYCJI WYSZCZEGÓLNIONYCH W SZCZEGÓŁOWEJ SPECYFIKACJI NALEŻY:

1. UZASADNIĆ ICH NIEZBĘDNOŚĆ DO URUCHOMIENIA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI,
2. WYKAZAĆ KONIECZNOŚĆ ZAKUPU DANEGO ŚRODKA ODNOSZĄC SIĘ DO JEGO PARAMETRÓW LUB DANYCH TECHNICZNYCH,
3. OPISAĆ SPOSÓB JEGO WYKORZYSTANIA, WSKAZAĆ SPOSÓB OSZACOWANIA WARTOŚCI ZAKUPU (ŹRÓDŁO INFORMACJI, NP. NAZWA SKLEPU STACJONARNEGO, E-SKLEPU, PRODUCENTA)

KWOTA WYNIKAJĄCA ZE SZCZEGÓŁOWEJ SPECYFIKACJI MUSI BYĆ ZGODNA Z KWOTĄ WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW.

SPECYFIKACJA MUSI ZAWIERAĆ SZCZEGÓŁOWE DANE DOTYCZĄCE PLANOWANYCH ZAKUPÓW, NP.:

>MEBLE BIUROWE? - NALEŻY WSKAZAĆ KONKRETNIE JAKIE, NP.: BIURKO, REGAŁ, SZAFKA BIUROWA

>REMONT LOKALU UŻYTKOWEGO? - CZEGO KONKRETNIE BĘDZIE DOTYCZYŁ? NP. MALOWANIE ŚCIAN, POŁOŻENIE GLAZURY ETC.

**B**

LP.	NAZWA WYDATKU, MODEL ITP.	RODZAJ WYDATKU	KWOTA WNIOSKOWANA [BRUTTO]	UZASADNIENIE*
-----	---------------------------	----------------	----------------------------	---------------

1				
2				
3				
4				
5				



6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
RAZEM				

#### IV. FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU ŚRODKÓW (zaznacz właściwe)

PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA\*:

- WEKSEL IN BLANCO
- WEKSEL Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL) PRZEZ DWIE OSOBY
- WEKSEL Z PORECZENIEM WEKSLOWYM (AVAL) PRZEZ OSOBĘ PRAWNĄ/OSOBY PRAWNE
- PORĘCZENIE PRZEZ DWIE OSOBY FIZYCZNE
- PORĘCZENIE PRZEZ OSOBĘ PRAWNĄ/OSOBY PRAWNE
- GWARANCJA BANKOWA
- BLOKADA ŚRODKÓW NA RACHUNKU BANKOWYM
- AKT NOTARIALNY O PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA
- ZASTAW NA PRAWACH LUB RZECZACH

**\*UWAGA: SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA ZWROTU REFUNDACJI MOŻNA ZNALEŹĆ W § 6 REGULAMINU PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW NA URUCHOMIENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ.**

DATA

CZYTELNY PODPIS WNIOSKODAWCY

#### V. OŚWIADCZENIA

##### **OŚWIADCZAM, ŻE:**

**W związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy de minimis, wypełniając obowiązek wynikający z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oświadczam, że w okresie 3 minionych lat:**

- OTRZYMAŁEM**
- NIE OTRZYMAŁEM**

pomoc de minimis w łącznej kwocie ..... EURO,

##### **PONADTO, OŚWIADCZAM, ŻE:**

1. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie odmówiłem(am) bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy,
2. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku z własnej winy nie przerwałem(am) szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
3. w okresie 12 miesięcy po skierowaniu podjąłem(am) szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
4. **nie otrzymałem(am)** bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
5. **nie posiadam** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania oświadczam, że zakończyłem(am) działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzającym dzień złożenia wniosku,

6. w przypadku otrzymania środków zobowiązuję się do:
  - podjęcia działalności gospodarczej jako osoba fizyczna, zgodnie z ustawą prawo przedsiębiorców,
  - wykorzystania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
7. **nie podejmę** zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej\*,
8. **zobowiązuję się** do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie przez okres dłuższy niż 6 miesięcy,
9. **nie złożyłem(am)** do innego starosty wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
10. **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,
11. **znana mi jest** treść Regulaminu Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
12. **dobrowolnie wyrażam zgodę** na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, jak również innych danych przekazywanych w trakcie realizacji wniosku i umowy o przyznaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej,

Niniejsze oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności za szkodę spowodowaną fałszywym oświadczeniem.

*\* Zatrudnienie – oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą (art. 2 ust.1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).*

DATA	CZYTELNY PODPIS WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że nie byłem(am) skazany(a) za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

DATA	CZYTELNY PODPIS WNIOSKODAWCY

#### WYPEŁNIA WSPÓŁMAŁŻONEK WNIOSKODAWCY

JA .....

IMIĘ I NAZWISKO WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

LEGITYMUJĄCY/A SIĘ DOWODEM OSOBISTYM SERIA ..... NUMER .....

WYDANYM PRZEZ .....

DNIA ..... **WYRAŻAM ZGODĘ NA UBIEGANIE SIĘ O JEDNORAZOWE ŚRODKI**

**NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEZ WSPÓŁMAŁŻONKA**

.....

IMIĘ I NAZWISKO WNIOSKODAWCY

NR TELEFONU .....

DATA	CZYTELNY PODPIS WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

VI. DO WNIOSKU ZAŁĄCZAM

FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS – ZAŁĄCZNIK NR 1

INNE DOKUMENTY:

/NP. POTWIERDZAJĄCE POSIADANE KWALIFIKACJE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE\*, UMOWA/PRZEDWSTĘPNA UMOWA O NAJEM LOKALU UŻYTKOWEGO\*\*, PRZEDWSTĘPNE UMOWY O WSPÓŁPRACY Z PRZYSZŁYMI KONTRAHENTAMI/

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KONTYNUACJA TABELI B – SZCZEGÓŁOWEJ SPECYFIKACJI WYDATKÓW (JEŚLI DOTYCZY)

**WSZYSTKIE KSEROKOPIE MUSZĄ BYĆ POTWIERDZONE ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM CZYTELNYM PODPISEM**

DATA	CZYTELNY PODPIS WNIOSKODAWCY

\*DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO OCENY STATUSU NA RYNKU PRACY ORAZ PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO WNIOSKODAWCY DO URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ – KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW.

\*\*DOKUMENT NIEZBĘDNY DO PRYZNANIA ŚRODKÓW NA REMONT ORAZ KOSZTY ADAPTACJI LOKALU UŻYTKOWEGO.

## VII. INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Danych Osobowych Pana/Pani jest Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu przy ul. Rzeźniczej 12, dalej jako „ADO”. Administrującym danymi osobowymi w imieniu Urzędu jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu, tel. kontaktowy 32 2978714, e- mail [kaso@praca.gov.pl](mailto:kaso@praca.gov.pl)
2. Dane kontaktowe - Inspektora Ochrony Danych (IOD) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu, e-mail [iod@pup.sosnowiec.pl](mailto:iod@pup.sosnowiec.pl)
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy 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, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, b, c RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem na podstawie umotywowanego wniosku z poprawną podstawą prawną, lub które zawarły z administratorem danych umowy: powierzenia z dostawcami oprogramowania, systemów informatycznych, wsparcia technicznego, na świadczenie usług BHP.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, nie dłużej niż wynika to z Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - 1) dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - 2) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych,
  - 3) wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie - jeśli do przetwarzania doszło na podstawie zgody:
    - a. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
    - b. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
9. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, udzielenia środków na podstawie umowy, wypłacenia środków, ich rozliczenia, kontrolowania prawidłowości realizacji umowy oraz zabezpieczenia zwrotu środków, a także kontroli zgodności tych czynności z przepisami prawa.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO. Powyższa informacja spełnia obowiązek prawny uregulowany zapisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), zwanym „RODO”

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*

Stosuje się do pomocy *de minimis* udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu 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)

A. Informacje dotyczące podmiotu, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*<sup>1)</sup>

A1. Informacje dotyczące wnioskodawcy niebędącego podmiotem, któremu ma być udzielona pomoc *de minimis*<sup>2)</sup>

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

1a) Identyfikator podatkowy NIP wnioskodawcy<sup>3)</sup>

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wnioskodawcy

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wnioskodawcy

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę<sup>4)</sup>

5) Forma prawna podmiotu<sup>5)</sup>

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 2021 r. poz. 679)

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. z 2024 r. poz. 594)

jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 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 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, z późn. zm.)<sup>5)</sup>

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. poz. 1885, z późn. zm.)<sup>6)</sup>

8) Data utworzenia podmiotu

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami<sup>7)</sup>

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

- a) jeden przedsiębiorca posiada większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników drugiego przedsiębiorcy?  tak  nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorcy?  tak  nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub zgodnie z 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 okresie minionych 3 lat wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy, lub przekształcenia przedsiębiorcy

Czy podmiot w okresie minionych 3 lat:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców?  tak  nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę?  tak  nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy?  tak  nie
- d) powstał w wyniku przekształcenia 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 okresie minionych 3 lat wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom<sup>8)</sup>

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

- a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem lub przekształceniem
- b) łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem lub przekształceniem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot<sup>8)</sup>

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

- łączną wartość pomocy *de minimis* udzielonej w okresie minionych 3 lat przedsiębiorcy przed podziałem<sup>8)</sup>
- 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 minimis*<sup>9)</sup>**

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

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro-, mały lub średni- albo w przypadku, o którym mowa w art. 4 ust. 7 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, będący każdym przedsiębiorcą - znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-<sup>10)</sup>?  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 produkcji<sup>11)</sup>?  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 produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury<sup>12)</sup>?  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 dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury<sup>12)</sup>?  tak  nie
- 5) Czy wnioskowana pomoc *de minimis* będzie przeznaczona na działalność wskazaną w pkt 1–4?  tak  nie
- 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1 lub 2: czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa<sup>13)</sup> 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***

- 1) Czy wnioskowana pomoc *de minimis* zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?  tak  nie
- 2) Jeśli tak, to czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc *de minimis*?  tak  nie
- 3) Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę<sup>14)</sup> 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

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

- <sup>1)</sup> W przypadku gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, 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.
- <sup>2)</sup> Wypełnia się w przypadku, gdy o pomoc *de minimis* wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej, komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, wspólnik jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością albo akcjonariusz prostej spółki akcyjnej lub inny podmiot, na który została przeniesiona odpowiedzialność podatkowa, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika, akcjonariusza albo komplementariusza lub osoby trzeciej, na którą przeniesiono odpowiedzialność podatkową).
- <sup>3)</sup> O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- <sup>4)</sup> 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. poz. 1031, z późn. zm.).
- <sup>5)</sup> Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- <sup>6)</sup> Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc *de minimis*. Jeżeli nie jest możliwe ustalenie jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- <sup>7)</sup> Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- <sup>8)</sup> 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- <sup>9)</sup> 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 2004 r. poz. 291), oraz będących osobami fizycznymi, które na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęły prowadzenia działalności gospodarczej.
- <sup>10)</sup> 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.
- <sup>11)</sup> Dotyczy wyłącznie producentów.
- <sup>12)</sup> 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, z późn. zm.).
- <sup>13)</sup> 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 na określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- <sup>14)</sup> 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 kolejno: datę i tytuł aktu 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 kolejno: nazwę organu wydającego akt, datę 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 wpisać 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 wpisać określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) – należy podać kod oznaczający właściwą formę pomocy określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 161)

5. Wartość otrzymanej pomocy (kol. 5a i 5b) – należy podać wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* :

- a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwotę udzielonej pożyczki lub kwotę 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 z właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy (kol. 6) – należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy określony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.