



Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli
Centrum Aktywizacji Zawodowej
ul. Staszica 1c, 67-100 Nowa Sól
tel. 68 388 03 00, fax 68 388 0301

nowasol.praca.gov.pl; sekretariat@pup-nowasol.pl
e-doręczenia: AE:PL – 12549-56077-ASDW-27



Wniosek należy wypełnić czytelnie. Sam fakt złożenia wniosku i pozytywne jego zaopiniowanie przez komisję nie gwarantuje otrzymania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej (decyzja należy do Dyrektora PUP, działającego w imieniu Starosty Nowosolskiego). Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie. Wniosek do rozpatrzenia musi być kompletny wraz z wszystkimi wymienionymi załącznikami i dokumentami.

Znak sprawy

Data wpływu

WNIOSEK

O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna:

- 1) art. 147 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
- 2) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

1. Nazwisko i imiona:
2. PESEL: NIP:
3. Rodzaj, seria i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość (w przypadku braku nr PESEL):
.....
4. Stan cywilny:
5. Adres zamieszkania:
6. Adres do doręczeń:¹
7. Adres do doręczeń elektronicznych
8. Nr telefonu: adres e-mail:
9. Wnioskodawca jest: ³
 - a) osobą bezrobotną;
 - b) absolwentem Centrum Integracji Społecznej ⁴
 - c) absolwentem Klubu Integracji Społecznej ⁴
 - d) opiekunem (przez opiekuna rozumie się poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej)
10. Informacja o rachunku bankowym wnioskodawcy (nazwa banku i numer rachunku):
.....

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku nr rachunku bankowego należy podać najpóźniej przed podpisaniem umowy. Właścicielem wyżej wskazanego rachunku bankowego musi być wnioskodawca (bez współwłaścicieli).

¹ wskazać jeżeli jest inny niż adres zamieszkania

² niewłaściwe skreślić

³ w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym

Dane dotyczące współmałżonka wnioskodawcy (w przypadku przyznania środków wnioskodawca podpisuje umowę za zgodą współmałżonka, chyba że istnieje między nimi rozdzielność majątkowa)

Nazwisko i imię małżonka wnioskodawcy.....
Adres zamieszkania
Miejsce pracy współmałżonka:
Numer i seria dowodu osobistego
PESEL
Imiona rodziców
Telefon kontaktowy:

II Wnioskowana kwota dofinansowania:

.....
(słownie:)
w tym środki finansowe na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności w wysokości:
(słownie)

III Symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):

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

IV Opis planowanej działalności:

1. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej:⁴
 - a) działalność produkcyjna,
 - b) działalność usługowa,
 - c) działalność handlowa
2. Planowana data rozpoczęcia działalności gospodarczej:
3. Planowana działalność gospodarcza:⁵
 - a) nie wymaga dodatkowych szczególnych uprawnień/koncesji/zezwoleń
 - b) wymaga dodatkowych szczególnych uprawnień/koncesji/zezwoleń, jakich:

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

⁴ niepotrzebne skreślić

4. **Krótki opis celu i charakteru przyszłej działalności** (*podaj krótko cel i przedmiot planu, ogólny zarys projektu, istotę planowanych zamierzeń, motywy działalności*):

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

5. Przewidywana forma opodatkowania:⁵

- zasady ogólne,
- ryczałt ewidencjonowany,
- karta podatkowa.

6. Czy Wnioskodawca planuje zarejestrować się jako płatnik podatku VAT: TAK/NIE⁶

7. Oferowane produkty i usługi (*co firma będzie wytwarzać, dostarczać, jakie usługi świadczyć, do kogo będzie skierowana oferta*)

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

8. Atuty firmy (*kontakty handlowe, doświadczenie w branży*)

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

9. Przedwstępne pisemne umowy, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami (w rozumieniu odbiorcy usług, produktów, sprzedawanych towarów): ⁵

- a) TAK
- b) NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej do wniosku należy dołączyć przedwstępne pisemne umowy lub oświadczenia dot. współpracy

10. Analiza rynku (w tym: odbiorców, dostawców, konkurencji, czyli otoczenia na którym firma zamierza działać):

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

11. Planowane zatrudnienie pracownika (ów) w przyszłości (w przeciągu najbliższego roku) oraz stanowiska które mieliby zajmować

.....
.....

⁶ niepotrzebne skreślić

12. Opis działań marketingowych (sposób prowadzenia kampanii informacyjnej dla klienta, nośniki reklamy, wykorzystywane formy promocji)

V Adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej, a w przypadku działalności wykonywanej mobilnie – adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych, który zostanie ujawniony po rejestracji w CEiDG:

1) adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności:

2) adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych:

VI Opis lokalu, w którym będzie wykonywana planowana działalność gospodarcza, chyba że działalność będzie wykonywana mobilnie (należy uwzględnić m.in metraż, stan techniczny lokalu, potrzebę wykonania remontu, ilość pomieszczeń, informację czy jest tam prowadzona aktualnie działalność gospodarcza):

Jednocześnie oświadczam, że posiadam tytuł prawny do wskazanego powyżej lokalu w postaci:6

- 1) aktu notarialnego – lokal własny;
- 2) umowy najmu,
- 3) umowy dzierżawy,
- 4) umowy użyczenia
- 5) inna (podać jaka):

VII Informacje o wykształceniu, ukończonych szkoleniach, doświadczeniu zawodowym lub o umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności:

- 1) wykształcenie Wnioskodawcy (w tym wyuczony zawód):
- 2) ukończone kursy, szkolenia:

Data odbycia kursu/ szkolenia	Nazwa kursu/szkolenia

⁶niepotrzebne skreślić

3) Doświadczenie zawodowe:

a) staż pracy ogółem w latach:

b) ostatnie miejsce pracy oraz forma rozwiązania umowy o pracę:

.....
.....

c) doświadczenie zawodowe Wnioskodawcy:

Okres		Nazwa pracodawcy /zakładu pracy/	Zajmowane stanowisko
od	do		

d) czy Wnioskodawca prowadził wcześniej działalność gospodarczą: TAK/NIE⁷

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej należy podać:

- symbol i przedmiot prowadzonej wcześniej działalności gospodarczej na poziomie podklasy wraz z nazwą podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z PKD:

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

- okres jej prowadzenia

- powód wyrejestrowania /zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej:

.....
.....

Uwaga: w przypadku prowadzenia wcześniej działalności do wniosku należy dołączyć oświadczenie o dacie wykreślenia działalności i niezaleganiu z tytułu jej prowadzenia ze zobowiązaniami wobec ZUS i US

e) inne umiejętności przydatne do wykonywania planowanej działalności:

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

⁷niepotrzebne skreślić

VIII Szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie), wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń:

Lp.	Wyszczególnienie	Kwoty miesięczne w zł												RAZEM
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
A	PRZYCHÓD OGÓŁEM w tym:													
B	KOSZTY OGÓŁEM w tym:													
1.	Zakup materiałów towarów lub usług													
2.	Oplaty za najem lokalu													
3.	Oplaty eksploatacyjne (co, woda, energia, gaz)													
4.	Inne koszty (telefon, poczta, prowadzenie ksiąg przez biuro, usługi bankowe, reklama, itp.)													
5.	Wynagrodzenia pracowników wraz ze składką ZUS													
C	Obciążenia społeczne, zdrowotne i podatkowe													
6	Składki na ubezpieczenia społeczne własne													
7	Składki na ubezpieczenie zdrowotne własne													
8	Podatek dochodowy													
D	ZYSK NETTO													
	(D = A - (B + C))													

IX Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej:

Lp.	Rodzaj zakupu	Kwota			Dokument finansowy, na podstawie którego będzie dokonany zakup *
		netto	VAT	brutto	
Kategoria I: Zakupy jednostkowe do kwoty 10.000 zł					
Razem:					
Kategoria II : Zakupy jednostkowe powyżej kwoty 10.000 zł					
Razem:					
Kategoria III : Zakup usług					
Razem:					
RAZEM wszystkie zakupy (suma kategorii I, II, III) - powinna być ona taka jak wysokość wnioskowanych środków					*należy wskazać dokument finansowy tj. faktura, rachunek, umowa kupna-sprzedaży

UWAGA:

- 1) dokumentami stanowiącymi podstawę rozliczenia są: faktura, rachunek, paragon z NIP nabywcy (nabywcą musi być firma wnioskodawcy). Dopuszcza się do rozliczenia środków zakupu na podstawie umowy sprzedaży niepotwierdzonej fakturą lub rachunkiem w przypadku zakupu samochodu oraz w przypadku, gdy wartość rynkowa nowego przedmiotu przewyższa kwotę przyznanych środków;
- 2) zakupy mogą być realizowane po podpisaniu umowy z PUP, po podjęciu działalności gospodarczej

X Uzasadnienie do planowanych wydatków w ramach wnioskowanej kwoty (należy opisać do czego będą wykorzystywane poszczególne elementy harmonogramu wydatków w ramach planowanej działalności gospodarczej)

Lp.	Rodzaj zakupu zgodnie z harmonogramem wydatków	Uzasadnienie
		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Uwaga: do wniosku należy dołączyć potwierdzenia dokonania specyfikacji harmonogramu wydatków w ramach wnioskowanej kwoty – wydruki ze sklepów internetowych, specyfikacje sporządzone przez sklepy, itp.

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

LP.	Rodzaj wydatku	Źródło finansowania			Razem
		Środki własne w zł	Inne źródła (np. kredyt, pożyczka)	Środki w ramach wnioskowanej kwoty	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Wysokość kosztów własnych poniesionych i udokumentowanych w przeciągu **6 miesięcy** przed złożeniem wniosku, na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, usług, materiałów reklamowych, bez uwzględnienia kosztów związanych z pozyskaniem lokalu, wynosi, tj. (podać jaki % kosztów podjęcia działalności)

Uwaga: do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadanie wkładu własnego, nabytego w okresie 6 – miesięcy przed złożeniem wniosku, tj. faktury, rachunki, umowy kupna - sprzedaży

XII FORMY ZABEZPIECZENIA:

1. Proponowane formy zabezpieczenia (zaznaczyć wybraną formę):⁸

- a) poręczenie (w przypadku wnioskowania o kwotę powyżej 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia należy wskazać 2 poręczycieli),
- b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- c) weksel In blanco⁹,
- d) gwarancja bankowa,
- e) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach ,
- f) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika¹⁰.

Uwaga: w przypadku wnioskowania o kwotę powyżej 35 000,00 zł przy wyborze formy zabezpieczenia w postaci poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval) należy wskazać 2 poręczycieli.

2. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (awal) należy uzupełnić poniższą tabelę:

1. Poręczyciel:

DANE	PORĘCZYCIEL	WSPÓŁMAŁŻONEK PORĘCZYCIELA
IMIĘ I NAZWISKO		
SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO		
NR PESEL		
MIEJSCE ZAMIESZKANIA		
ADRES DO KORESPONDENCJI (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)		
ADRES E-MAIL		
TELEFON KONTAKTOWY		
STAN CYWILNY		nie dotyczy
ZAKŁAD PRACY		nie dotyczy
MIESIĘCZNY DOCHÓD NETTO		nie dotyczy

2. Poręczyciel:

DANE	PORĘCZYCIEL	WSPÓŁMAŁŻONEK PORĘCZYCIELA
IMIĘ I NAZWISKO		
SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO		
NR PESEL		
MIEJSCE ZAMIESZKANIA		
ADRES DO KORESPONDENCJI (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)		
ADRES E-MAIL		
TELEFON KONTAKTOWY		
STAN CYWILNY		nie dotyczy
ZAKŁAD PRACY		nie dotyczy
MIESIĘCZNY DOCHÓD NETTO		nie dotyczy

Uwaga: poręczyciel/e podpisuje/ą umowę poręczenia za zgodą współmałżonka/ów, chyba że istnieje między nimi rozdzielnosc majątkowa

3. W przypadku uwzględnienia wniosku, warunkiem podpisania umowy w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dostarczenie dokumentów wymienionych w załączniku nr 3 do wniosku (w zależności od wyboru formy zabezpieczenia)

⁸ niewłaściwe skreślić

⁹ w przypadku zabezpieczenia w formie weksla In blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia

Wiarygodność podanych we wniosku danych stwierdzam własnoręcznym podpisem

.....
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

Wykaz wymaganych załączników składanych łącznie z wnioskiem:

1. Oświadczenie – informacja o uzyskanej pomocy publicznej i pomocy de minimis - załącznik nr 1.
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - załącznik nr 2.
3. Dokument dotyczący proponowanej formy zabezpieczenia – załącznik nr 3.
4. Podpisane oświadczenie wnioskodawcy – załącznik nr 4.
5. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych podpisana przez Wnioskodawcę oraz współmałżonka Wnioskodawcy
6. Opinia doradcy zawodowego.

Wykaz wymaganych dokumentów składanych łącznie z wnioskiem:

1. W przypadku gdy wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą – oświadczenie wnioskodawcy o dacie wykreślenia działalności i niezaleganiu z tytułu jej prowadzenia ze zobowiązaniami wobec ZUS i US.
2. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe Wnioskodawcy (certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, listy referencyjne), które wnioskodawca wykazał we wniosku
3. Deklaracje współpracy i listy intencyjne dotyczące planowanej działalności gospodarczej – jeżeli wnioskodawca posiada.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykazanego wkładu własnego – jeżeli wnioskodawca wykazał
5. Potwierdzenia dokonania specyfikacji harmonogramu wydatków w ramach wnioskowanej kwoty – wydruki ze sklepów internetowych, specyfikacje sporządzone przez sklepy, itp.
6. Inne

Uwaga: Załączniki powinny być składane w kopii, natomiast do wglądu powinny być przedstawione oryginały

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta Powiatu Nowosolskiego powiadomi wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

Oświadczenia wnioskodawcy

Oświadczam, że:

1. *W okresie 2 lat nie byłem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwno obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego.*
2. *W okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywałem/am działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawałem/am w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.**
3. *Nie wykonuję za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaję w okresie zawieszenia tej działalności gospodarczej.**
4. *Nie skorzystałem/am z bezzwrotnych publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.*
5. *Nie skorzystałem/am z umorzenia pożyczki o której mowa w art. 187 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.*
6. *W okresie 12 miesięcy nie przerwałem/am z własnej winy realizacji form pomocy określonej w ustawie.***
7. *Nie złożyłem/am do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej*
8. *Dane zawarte we wniosku są prawdziwe i sprawdzone oraz przyjmuję do wiadomości, że w przypadku wprowadzenia w błąd Dyrektora kierującego tym Urzędem ma on prawo odmowy przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.*
9. *Przyjmuję do wiadomości, że Dyrektorowi Urzędu w Nowej Soli służy prawo kontroli wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku, a w szczególności zaś Wnioskodawca na życzenie Dyrektora urzędu zobowiązany jest przedłożyć niezbędne dokumenty oraz umożliwić wizję lokalną.*
12. *Zapoznałem/am się z treścią ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o promocji rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków o realizację umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.*
13. *Oświadczam, że treść złożonego przeze mnie wniosku jest dla mnie zrozumiała oraz jestem w pełni świadomy/a skutków, jakie wywołuje jego złożenie. Wszelkie wątpliwości, które się pojawiły przy składaniu wniosku zostały mi wyjaśnione przez upoważnionego pracownika Urzędu pracy.*
14. *Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
15. *Należę/ nie należę do kategorii osób określonych w art. 69 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o promocji rynku pracy i służbach zatrudnienia:*** 1) bezrobotny posiadający Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art.1 ust.1 ustawy z dnia 5.12.20214 r. o Karcie Dużej Rodziny; 2) bezrobotny powyżej 50 r.ż.; 3) bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych; 4) bezrobotny niepełnosprawny; 5) długotrwale bezrobotny; 6) bezrobotny i poszukującym pracy, będący osobą do 30 r.ż.; 7) bezrobotny samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.*

.....
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

* nie dotyczy opiekuna

** nie dotyczy absolwenta KIS i CIS

*** niepotrzebne skreślić

ZOBOWIĄZANIE WNIOSKODAWCY

W związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie przez Powiatowy Urząd Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązuję się, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia mojego wniosku i zawarcia stosownej umowy, do:

1. Podjęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków na wskazane przeze mnie konto bankowe.
2. Wydatkowania zgodnie ze specyfikacją otrzymanych środków w terminie od dnia dokonania wpisu do CEiDG i nadania nr NIP do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, wskazanego we wpisie do CEiDG. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty (w przypadku płatności gotówką), natomiast w przypadku dokonania przelewu lub płatności kartą płatniczą dzień zaksięgowania operacji na rachunku bankowym.
3. Udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie wskazanym w pkt 2.
4. Wykonywania działalności gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy.
5. Nie zawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
6. Nie podejmowania zatrudnienia w okresie wykonywania działalności gospodarczej.
7. Zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wskazana do odliczenia, jeśli nabędę prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego. Obowiązek zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy istnieje w okresie 5 lat licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz do celów związanych z realizacją przez PUP w Nowej Soli projektów i innych programów.

Zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie wglądu i poprawianiu moich danych osobowych (Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych)

.....
Miejscowość i data

.....
podpis Wnioskodawcy

.....
Miejscowość i data

.....
podpis współmałżonka Wnioskodawcy

Uwaga: Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie

Wypełnia PUP w Nowej Soli

Data ostatniej rejestracji w ewidencji osób bezrobotnych / poszukujących pracy* w PUP w Nowej Soli jako osoba bezrobotna/poszukująca pracy*

.....

* **niepotrzebne skreślić**

.....
/data/

.....
/pieczęć i podpis pracownika PUP/

Informacja pracownika PUP dot. art. 148 ust. 1 pkt. 6) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia :

Wnioskodawca w okresie ostatnich 12 miesięcy przerwał / nie przerwał* z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie

* **niepotrzebne skreślić**

.....
/data/

.....
/pieczęć i podpis/

Informacja pracownika PUP dot. art. 148. ust. 1 pkt 4) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia :

Wnioskodawca skorzystał / nie skorzystał* z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej w PUP w Nowej Soli.

W przypadku, gdy wnioskodawca skorzystał z ww., należy wypełnić poniższe:

Data otrzymania

Wysokość udzielonych środków:

* **niepotrzebne skreślić**

.....
/miejsce i data/

.....
/pieczęć i podpis/