|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pieczęć wpływu | ....................................................................................  (imię i nazwisko wnioskodawcy)  .....................................................................................  (adres zamieszkania)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   PESEL  .....................................................................................  nr telefonu  .....................................................................................  **e-mail** |
| Pozycja rejestru zgłoszeń  …………… / 2024 |

**Starosta Zduńskowolski za pośrednictwem PUP w Zduńskiej Woli**

Wniosek należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zduńskiej Woli, ul. Getta Żydowskiego 4

**WNIOSEK**

**O PRZYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz.735 z późn.zm.).
2. 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).
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz.UE L 352 z 24.12.2013, str.1 oraz Dz.Urz.UE L 215 z 07.07.2020, str.3).
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r., poz. 702).

**Pouczenie:**

1. Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z Regulaminem warunków i trybu przyznawania z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. W celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o staranne jego przeczytanie.
3. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie. **Preferowane wypełnione wnioski komputerowo.**
4. Wnioskowana kwota musi wynikać z kalkulacji wydatków.
5. **Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach.**
6. **INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI**
7. Kwota wnioskowanego dofinansowania ...................................................................

słownie ..........................................................................................................................

1. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej zgodnie z symbolem PKD:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Symbol PKD**\* | **Nazwa podklasy\*** |
| **Działalność główna** |  |  |
| Działalności pomocnicze |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\* symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy

1. **Proponowane prawne zabezpieczenie:**

* poręczenie
* weksel z poręczeniem wekslowym (awal)
* zastaw na prawach lub rzeczach
* gwarancja bankowa
* blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
* akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

1. **Zamierzam prowadzić działalność gospodarczą pod adresem:**

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

w lokalu (np. budynku wolnostojącym, bloku mieszkalnym, garażu lub innym ) …………………….……………..który jest własnością ...................................................

Posiadam tytuł prawny do lokalu (np. własność, współwłasność, najem, użyczenie itp.) …….………............................................................................………………………

Pod ww. adresem **jest / nie jest** prowadzona działalność gospodarcza.

- jeśli tak, wskazać jaka.................................................................................................

(nazwa firmy)

Miejsce przechowywania sprzętu..................................................................................

(w przypadku braku możliwości przechowywania w miejscu planowanej działalności gospodarczej)

1. **Działania podjęte na rzecz zamierzonej działalności:**
2. uzyskane niezbędne pozwolenia, zaświadczenia, zezwolenia, certyfikaty

………………………………………………………………….………….………………………………………………………………………………….……………….……………………

1. odbyte kursy, szkolenia…………………………………………………….……………..

………………………………….………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………….…….……

1. przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami, usługobiorcami, usługodawcami, dostawcami, odbiorcami

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. inne…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

1. **Opis produktu lub usługi** – prosimy podać główne cechy i zalety. Czy są to produkty/ usługi / już istniejące? Czym produkt wyróżnia się spośród produktów dostępnych na rynku i jaka jest jego przewaga nad produktami konkurencyjnymi?

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

1. **Zasięg rynku** (miasto, powiat, województwo, kraj, zagranica) początkowo – docelowo:

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

1. **Planowane działania marketingowe** prowadzące do osiągnięcia zamierzonego celu:.....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
2. **Charakterystyka i przedmiot planowanej działalności wraz z uzasadnieniem jej wyboru** /pod kątem wnioskowanego PKD/:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………...........…………………………………...

1. **ANALIZA FINANSOWA**
2. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności, jakie zostaną poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakupy niezbędne do uruchomienia działalności gospodarczej** | **Źródła finansowania** | | |
| Kwota środków z Funduszu Pracy | Kwota środków własnych | Inne |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **RAZEM** |  |  |  |

1. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia **w ramach dofinansowania**, jakie zostaną poniesione w okresie od podpisania umowy do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Specyfikacja zakupów niezbędnych do uruchomienia działalności gospodarczej** | **Kwota środków z Funduszu Pracy** | **Termin realizacji (miesiąc - rok)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **RAZEM** | |  |  |

**Środki obrotowe** maksymalnie do 50% przyznanych środków – poz.: ...............................

**Reklama** maksymalnie do 15% przyznanych środków – poz.:...............................................

**Pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa** do 3% przyznanych środków – poz.:........................

**Dofinansowanie z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej nie może być przeznaczone na:**

* wydatki dotyczące kosztów budowy, adaptacji, remontów oraz montażu;
* zakup kasy fiskalnej; zakup telefonu;
* pokrycie kosztów transportu/przesyłki, opłaty wyceny rzeczoznawcy majątkowego;
* towar handlowy w kwocie wyższej niż 50 % wartości dotacji;
* wydatki na reklamę w kwocie wyższej niż 15% wartości udzielonej kwoty;
* pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności w kwocie wyższej niż 3% kwoty dotacji;
* zakup środków od współmałżonka, osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od osób spokrewnionych z wnioskodawcą i jego współmałżonkiem tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa;
* działalność tożsamą z działalnością prowadzoną przez współmałżonka oraz podejmowania działalności we wspólnym lokalu z innym przedsiębiorcą prowadzącym tożsamą działalność o tym samym profilu;

**Uwaga:**

**Zakupy ze środków PUP muszą być zrealizowane w okresie od dnia zaksięgowania środków dofinansowania do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej –** za dzień podjęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Decyzje dotyczące zakupów ze środków PUP winny być przemyślane i podjęte po zapoznaniu się z dostępnością produktów na rynku. Należy wskazać właściwą nazwę urządzenia, maszyny oraz cenę.

1. **Uzasadnienie niezbędności dokonania w/w zakupów w zamierzonej działalności gospodarczej** (w formie: nr poz. – krótkie uzasadnienie):

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

1. **Analiza finansowa przychodów i kosztów działalności:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj prowadzonej działalności | |  | |
| Sposób rozliczenia z Urzędem Skarbowym | |  | |
| Podleganie do ubezpieczeń społecznych ZUS / KRUS\*  \*niepotrzebne skreślić | | | |
| **WYSZCZEGÓLNIENIE** | | W skali m-ca w zł | W skali roku w zł |
| **I.** | **Przychody (obroty)** |  |  |
| 1. | Przychody ze sprzedaży produktów |  |  |
| 2. | Przychody ze sprzedaży usług |  |  |
| 3. | Przychody ze sprzedaży towarów |  |  |
| 4. | Pozostałe przychody |  |  |
|  | **RAZEM PRZYCHODY /1+2+3+4/** |  |  |
| **II.** | **Koszty** |  |  |
| 1. | Koszty zakupionych /a+ ….+d/ |  |  |
| a. | Surowców dla potrzeb produkcji, usług |  |  |
| b. | Materiałów i części zamiennych |  |  |
| c. | Towarów do handlu |  |  |
| d. | Opakowań jednostkowych i zbiorczych |  |  |
| 2. | Wynagrodzenie pracowników (liczba osób x płaca brutto) |  |  |
| 3. | ZUS i FP |  |  |
| 4. | Koszty lokalu wg umowy najmu lub podatek od nieruchomości w przypadku własnego lokalu |  |  |
| 5. | Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, c.o., inne ……….) |  |  |
| 6. | Transport (koszty eksploatacyjne) ogółem /a+b/ |  |  |
| a. | własny |  |  |
| b. | obcy |  |  |
| 7. | Ubezpieczenie firmy |  |  |
| 8. | Inne koszty reklama, telefon, poczta) |  |  |
|  | **RAZEM KOSZTY /1+ …. +8/** |  |  |
| **III.** | **Zysk brutto /I-II/** |  |  |
| **IV.** | **Podatek dochodowy** |  |  |
| **V.** | **Zysk netto /III-IV/** |  |  |

1. Uzasadnienie wyliczenia **przychodów**:

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

1. Uzasadnienie wyliczenia **kosztów**:

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

1. **Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku proszę o przekazanie przyznanej kwoty na rachunek bankowy:**

……………………………………......…………………………………………………...

(nr rachunku bankowego i nazwa banku)

* W przypadku braku konta bankowego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zobowiązuję się do jego otwarcia oraz dostarczenia zaświadczenia potwierdzającego numer rachunku bankowego konta indywidualnego.

1. **ANALIZA SWOT PRZEDSIĘWZIĘCIA**
   1. Analiza SWOT określa, co może pomóc w realizacji celów firmy lub co może być przeszkodą, którą należy przezwyciężyć lub zminimalizować w celu osiągnięcia pożądanego rezultatu.

|  |  |
| --- | --- |
| **MOCNE STRONY** | **SŁABE STRONY** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **SZANSE** | **ZAGROŻENIA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* **Mocne strony** – należy wymienić m.in. atuty swojego pomysłu, zalety, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych, umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.
* **Słabe strony** – należy wymienić m.in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy, których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.
* **Szanse** – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa.
* **Zagrożenia** – należy wymienić m.in. bariery rozwoju firmy wynikające z przewagi konkurencji, zmiennych warunków na rynku, sytuacji politycznej i gospodarczej.

1. **WNIOSKI Z ANALIZY SWOT**

Wnioski z analizy muszą wynikać z porównania lewej i prawej strony tabeli, by móc wskazać sposób najpełniejszego wykorzystania mocnych stron i pojawiających się szans w celu zminimalizowania lub zmodyfikowania słabych stron oraz zagrożeń. Powinny dawać odpowiedź, w jaki sposób ograniczyć słabe strony i skutki rozpoznanych i nazwanych zagrożeń.

……………………………………………………………..………………………….......……

……………………………………………………………..………….………………...………

………………………………………………………………..……….………………...………

………………………………………………………………..……….………………...………

………………………………………………………………..……….………………...………

………………………………………………………………..……….………………...………

………………………………………………………………..………….……………...………

…………………………………………………………………..…….…………………...……………………………………………………………………..………….……………...………

……………………………………………………………………..….………………...………

……………………………………………………………………..…….……………...………

……………………………………………………………………..…….……………...………

…………………………………………………………………..……….………………...…………………………………………………………………………..…….……………...………

……………………………………………………………………..……….………...…………………………………………………………………………………..……….……………...…………………………………………………………………………..……….……...……………………………………………………………………………….…..……………………...……………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………..…………………………………….………………………………….……………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………..…………………..…..…………...………

**IV DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY**

1. Imię i nazwisko..........................................................................................................
2. Miejsce zamieszkania:
3. pobyt stały.................................................................................................................
4. pobyt czasowy...........................................................................................................
5. Adres do korespondencji..........................................................................................
6. Numer telefonu.….....................................................................................................
7. Wykształcenie, zawód............................................................................................... ..................................................................................................................................
8. Numer PESEL...........................................................................................................
9. Numer NIP................................................................................................................
10. Rodzaj dokumentu tożsamości i oznaczenie organu, który go wydał.......................

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

1. Seria, numer i termin ważności dokumentu tożsamości.................................................................................................................
2. Data rejestracji w PUP............................................................................................
3. Stan cywilny............................................................................................................
4. Współmałżonek/a (imię i nazwisko)........................................................................

Prowadzi / nie prowadzi działalności gospodarczej (jeśli tak, wskazać jaką) .................................................................................................................................

1. Opis wcześniej prowadzonej przez wnioskodawcę działalności gospodarczej (rodzaj, okres prowadzenia, przyczyny rezygnacji)..................................................

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

1. Informacje o poprzednich miejscach pracy:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okres (od - do)** | **Nazwa zakładu pracy** | **Zajmowane stanowiska** | **Wykonywane zadania** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**OŚWIADCZENIE**

1. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń i oświadczam, iż wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym, a załączniki dołączone do wniosku będące kopią oryginalnego dokumentu są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zapoznałem/am się z Regulaminem dotyczącym warunków i trybu przyznawania z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Oświadczam, iżplanowana działalność wskazana we wniosku nie narusza Regulaminu warunków i trybu przyznawania z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie podejmowania działalności tożsamej z działalnością prowadzoną przez współmałżonka oraz podejmowania działalności we wspólnym lokalu z innym przedsiębiorcą prowadzącym tożsamą działalność o tym samym profilu.

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

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

**ZOBOWIĄZANIE WNIOSKODAWCY**

**W związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku jego pozytywnego rozpatrzenia zobowiązuje się do:**

1. Podjęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy nie wcześniej jednak niż w dniu po otrzymaniu dofinansowania (za dzień podjęcia działalności przyjmuje się datę rozpoczęcia wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej);
2. Wydatkowania dofinansowania zgodnie z przedstawioną specyfikacją zakupów w terminie od dnia zaksięgowania środków dofinansowaniado 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
3. Udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
4. Prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
5. Niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

……………………………………..

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

**Opinia Powiatowego Urzędu Pracy -** opinia doradcy klienta:

1. Informacje dotyczące osoby bezrobotnej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bezrobotny figuruje w ewidencji osób bezrobotnych od dnia | Realizacja i forma pomocy zgodna z IPD | Otrzymanie bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej | Zbieg ubezpieczeń  (przesył U2) |
|  |  |  |  |

1. Dotychczasowe działania bezrobotnego wykazujące aktywność w poszukiwaniu zatrudnienia poprzez otrzymane skierowania:

………………………………………………………………………………………...............

………………………………………………………………………………………...............

………………………………….…………………………………….….………..................

…………………………………………………………………………………………………

1. W okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku bezrobotny:
   1. **odmówił / nie odmówił** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja,
   2. **nie przerwał** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w w/w ustawie..................................
   3. po skierowaniu **podjął** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w w/w ustawie ....................................................
2. Kwalifikacja osoby bezrobotnej zgodnie z art. 49 w/w ustawy:

|  |  |
| --- | --- |
| bezrobotnydo 30 roku życia |  |
| bezrobotny długotrwale |  |
| bezrobotny powyżej 50 roku życia |  |
| bezrobotny korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej |  |
| bezrobotny posiadający co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia |  |
| bezrobotny niepełnosprawny |  |
| poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej |  |

..…….………..…………………..………..

(data, podpis i pieczęć doradcy klienta)

**Decyzja osoby upoważnionej:**

* Nie wyrażam zgody\*
* Wyrażam zgodę\* na przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej

w wysokości ....………………………………………………………………..….……

\*niepotrzebne skreślić

Dodatkowe uwagi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………............…………………………

(data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

**Załączniki do wniosku :**

1. Kserokopia przedwstępnej umowy najmu lokalu, zgoda właściciela lub współwłaścicieli lokalu oraz oświadczenie o miejscu/siedzibie prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (załącznik nr 1).
2. Kserokopia dokumentów: zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, świadectwa pracy, listy intencyjne pod kątem wnioskowanej działalności.
3. Zaświadczenie o numerze rachunku bankowego konta indywidualnego.
4. Oświadczenie wnioskodawcy zgodne z § 6 rozporządzenia MRPiPS 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 (załącznik nr 2).
5. Oświadczenie o innej pomocy publicznej (załącznik nr 3).
6. Oświadczenia o otrzymanej pomocy publicznej de minimis (załącznik nr 4).
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

**Załącznik nr 1**

**OŚWIADCZENIE O MIEJSCU/SIEDZIBIE PROWADZENIA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń i oświadczam, iż wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż dysponuję właściwym dokumentem potwierdzającym prawo do korzystania z miejsca/siedziby, w którym będę prowadził/a działalność gospodarczą zgodnie ze złożonym wnioskiem o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Jednocześnie oświadczam, że okres obowiązywania umów zawartych w tym zakresie wynosi minimum 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

**Miejsce/siedziba prowadzenia planowanej działalności gospodarczej:**

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

(ulica, nr, miejscowość, kod pocztowy)

**Dokument potwierdzający prawo do korzystania z miejsca/siedziby:**

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

(akt własności, przedwstępna umowy najmu, dzierżawy, użyczenia itp.)

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

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

**Załącznik nr 2**

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń i oświadczam, iż wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym:**

1. Zaznajomiłem(am) się i spełniam warunki o których mowa w rozporządzeniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, odnoszące się do dopuszczalnego udzielania pomocy na podstawie niniejszego rozporządzenia.
2. Zaznajomiłem(am) się i spełniam warunki dotyczące przyznawania i wydatkowania ewentualnie otrzymanych środków określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zawarte w rozporządzeniu 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, a w szczególności:
3. 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 których mowa w art. 62a ww. ustawy,
   * nie przerwałem(am) z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
   * po skierowaniu podjąłem(am) szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
4. **nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.**
5. (właściwe zaznaczyć X):

* nie posiadałem(am) wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończyłem(am) 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.

1. niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
2. niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks karny.
3. niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. **zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;**
5. niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
6. Zaznajomiłem(am) się i spełniam wytyczne określone w regulaminie warunków i trybu przyznawania przez PUP w Zduńskiej Woli z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
7. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy, otrzymałem/am pomoc publiczną.

……………………………………………

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

**Załącznik nr 3**

**Oświadczenie**

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń i oświadczam, iż wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym:**

**otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am) \* innej** pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc de minimis:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Dzień udzielenia pomocy publicznej | Podmiot udzielający pomoc publiczną | Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej | Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy | Forma pomocy publicznej | Wartość otrzymanej pomocy publicznej | | | | Przeznaczenie pomocy publicznej |
| brutto | | netto | |
| zł | euro | zł | euro |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* niepotrzebne skreślić

………………………………………………..………….

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

**Załącznik nr 4**

**Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis**

Oświadczam, że w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i w poprzedzających go dwóch latach podatkowych:

- **otrzymałem/nie** **otrzymałem\*** środki stanowiące pomoc de minimis;

- **otrzymałem/nie** **otrzymałem\*** środki stanowiące pomoc de minimis w sektorze transportu drogowego towarów;

- **otrzymałem/nie** **otrzymałem\*** środki stanowiące pomoc de minimis w rolnictwie;

- **otrzymałem/nie** **otrzymałem\*** środki stanowiące pomoc de minimis w rybołówstwie.

\* niepotrzebne skreślić

W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Organ udzielający pomocy | Podstawa prawna | Dzień udzielenia pomocy | Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy | Wartość pomocy de minimis w euro(1) | Wartość pomocy de minimis w sektorze transportu drogowego towarów w euro (1) | Wartość pomocy de minimis w rolnictwie w euro (2) | Wartość pomocy de minimis w rybołówstwie w euro (3) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń i oświadczam, iż wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

(1) Pomoc de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oznacza pomoc, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymać przez okres trzech lat od jednego państwa członkowskiego, która łącznie z pomocą udzielona na podstawie wniosku nie może przekroczyć 200 000 euro, w przypadku podmiotów działających w sektorze transportu drogowego 100 000 euro.

(2) Pomoc de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym oznacza, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymać przez okres trzech lat od jednego państwa członkowskiego, która łącznie z pomocą udzielona na podstawie wniosku nie może przekroczyć 15 000 euro.

(3) Pomoc de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2013 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury oznacza, którą jedno przedsiębiorstwo może otrzymać przez okres trzech lat od jednego państwa członkowskiego, która łącznie z pomocą udzielona na podstawie wniosku nie może przekroczyć 30 000 euro.

….…………………………………………….

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, tj. RODO) uprzejmie informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Zduńskiej Woli   
z siedzibą przy ul. Getta Żydowskiego 4, 98-220 Zduńska Wola. Mogą się Państwo z nami skontaktować w sposób tradycyjny pisząc na wskazany adres, telefonicznie pod numerem: +048 (43) 823-23-27 lub +048 (43) 823-23-28 oraz elektronicznie za pośrednictwem poczty e-mail kierując wiadomość na adres: sekretariat@zdunskawola.praca.gov.pl.

Chcąc zapewnić bezpieczeństwo Państwa danych osobowych Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [iod@zdunskawola.praca.gov.pl](mailto:iod@zdunskawola.praca.gov.pl)

Celem przetwarzania danych, jaki realizuje Administrator jest **przyznawanie środków w ramach Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**. W związku z powyższym Państwa dane osobowe są przetwarzane w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO, na podstawie przepisów prawa, które określa Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenie 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. W zakresie udzielanej pomocy de minimis podstawę prawna określa Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis. Ponadto w przypadku przyznania wnioskowanej pomocy Państwa dane będą przetwarzane na podstawie zawartej umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.

W ramach określonego celu nie występuje profilowanie, przy czym Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą transferowane poza Polskę. Jednocześnie informujemy, że podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji wyżej określonego celu.

Państwa dane będą przetwarzane przez okres 10 lat w związku z realizacją ciążących na Administratorze oraz zgodnie z przepisami prawa, przy czym odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty świadczące nadzór nad oprogramowaniem przetwarzającym dane, w tym podmioty świadczące obsługę poczty elektronicznej.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiadają Państwo prawo do dostępu oraz sprostowania podanych danych, prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.  
 Z przedstawionych praw mogą Państwo skorzystać kontaktując się z Administratorem na powyższe dane kontaktowe.

W przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuję Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.