

Adnotacje POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W WYSZKOWIE

Znak: WnDzGosOg/18/.....

Data rejestracji w PUP.....

Znak sprawy: DRP.6410.5. .2018.MP

.....
Nazwisko i imię bezrobotnego

.....
Adres

.....
Nr telefonu

**Starosta Powiatu Wyszowskiego
za pośrednictwem Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszowie**

W N I O S E K

W SPRAWIE PRYZNANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

**w ramach programu na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia
i aktywizacji zawodowej, w formie programu regionalnego „MAZOWSZE 2018 – rezerwa”,
finansowanego ze środków rezerwy ministra właściwego dla spraw pracy**

Podstawa prawna:

1. art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r., poz. 1265 z późn. zm.);
2. 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 (Dz. U. z 2017r., poz. 1380);
3. rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.);
4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U z 2015 r. poz. 1073 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);

U W A G A !

Wnioski mogą składać wyłącznie osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszowie zamieszkałe na wsi, dla których został ustalony profil pomocy pozwalający na skorzystanie z tej formy aktywizacji.

I. Dane dotyczące wnioskodawcy i wysokości kwoty środków na podjęcie działalności gospodarczej.

1. Nazwisko i imię Wnioskodawcy.....

2. PESEL..... Data urodzenia.....

3. NIP.....

4. Miejsce zamieszkania.....

Adres do korespondencji

Telefon.....e-mail.....

5. Stan cywilny.....

6. Numer i seria dowodu osobistego/wydany przez.....

7. Będę / nie będę* ubiegał(a) się o refundację kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności.

8. Prowadziłem(am) / nie prowadziłem(am)* działalność gospodarczą - (w przypadku wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej):

● rodzaj działalności.....

● okres prowadzenia działalności.....

● przyczyny likwidacji

9. Nr rachunku bankowego i nazwa banku:.....

W przypadku braku konta bankowego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, będzie konieczność jego otwarcia.

10. Kwota wnioskowanego dofinansowania:

...../słownie:...../

II. Opis planowanej działalności.

1. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej (symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności):

Rodzaj przeważającej działalności		Krótki opis zamierzonego przedsięwzięcia
Symbol PKD (2007r. pięciodziesiętny)	Nazwa (podklasy)	

!!! należy wpisać jeden rodzaj działalności, która będzie działalnością przeważającą, wiodącą (wskazaną również w CEIDG).

2. Działalność prowadzona będzie pod adresem:

.....

3. Posiadam tytuł prawny powyższego lokalu.....

/akt własności, umowę dzierżawy, umowę najmu, umowę użyczenia, itp./

* niepotrzebne skreślić

III. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków to:

1. poręczenie;
2. weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
3. gwarancja bankowa udzielona przez Bank.....
4. zastaw na prawach lub rzeczach;
5. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
Nazwa banku.....
nr rachunku.....
6. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. W przypadku wyboru zabezpieczenia określonego pkt 1 ppkt 1 podaje się:

1. Nazwisko i imię/imiona poręczyciela.....
Adres zamieszkania.....
Numer i seria dowodu osobistego.....
PESEL.....
Miesięczny dochód brutto (średnia miesięczna z ostatnich 3 m-cy; min. 2.500,00 zł).....
Stan cywilny.....
2. Nazwisko i imię/imiona poręczyciela.....
Adres zamieszkania.....
Numer i seria dowodu osobistego.....
PESEL.....
Miesięczny dochód brutto (średnia miesięczna z ostatnich 3 m-cy; min. 2.500,00 zł).....
Stan cywilny.....

*** UWAGA:**

1) Poręczenie udzielone przez dwóch poręczycieli uzyskujących dochód na poziomie po co najmniej 2.500,00 zł. brutto miesięcznie każdy (średnia miesięczna z ostatnich trzech miesięcy), po pomniejszeniu o miesięczne zobowiązania finansowe (jeżeli takie posiada).

Poręczycielem może być:

- a) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą: zaświadczenie o wynagrodzeniu poręczyciela z zakładu pracy oraz oświadczenie poręczyciela (ze współmałżonkiem jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielnosci majątkowej, w przypadku posiadania rozdzielnosci majątkowej kserokopię aktu o rozdzielnosci majątkowej);
- b) osoba fizyczna otrzymująca dochód z tytułu nabycia prawa do renty/emerytury: dokumenty potwierdzające prawo do renty/emerytury (kopia decyzji lub zaświadczenie z ZUS) oraz oświadczenie poręczyciela (ze współmałżonkiem jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielnosci majątkowej, w przypadku posiadania rozdzielnosci majątkowej kserokopię aktu o rozdzielnosci majątkowej);

- c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą: oświadczenie o uzyskanych dochodach, kopia dowodów wpłat do US na podatek dochodowy za ostatnie 3 miesiące br., kopia rozliczenia rocznego (dotyczy ostatniego roku kalendarzowego) lub inny dokument potwierdzający uzyskany dochód oraz oświadczenie poręczyciela (ze współmałżonkiem jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię aktu o rozdzielności majątkowej). Poręczycielem nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych.

Poręczycielem nie może być:

- a) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy (dotacje i refundacje w urzędzie) lub osoba korzystająca z tych środków – do chwili wygaśnięcia zawartej umowy;
b) współmałżonkowie łącznie, nie posiadający rozdzielności majątkowej;

2) Poręczyciel wekslowy powinien wykazać średni miesięczny dochód brutto za ostatnie trzy miesiące w wysokości 5.000,00 brutto. Ponadto poręczyciel wekslowy musi spełnić pozostałe warunki jak w poręczeniu.

3) Kwota gwarantowana przez bank powinna wynosić 30.000,00 zł. a termin, na który zostanie ustanowiona musi wynosić minimum 2 lata licząc od dnia podpisania umowy. Po podpisaniu umowy o środki bezrobotny, zobowiązany będzie dostarczyć dokumentację z banku potwierdzającą udzieloną przez bank gwarancję.

4) Wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu powinna przekraczać o 100 % kwotę otrzymaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której bezrobotny dokona na własny koszt. (W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.)

5) Kwota zablokowanych przez bank środków winna zagwarantować 30.000,00 zł. a termin na który zostaną one zablokowane wynosi minimum 2 lata licząc od dnia podpisania umowy. Po podpisaniu umowy o środki bezrobotny, zobowiązany będzie dostarczyć dokumentację z banku potwierdzającą dokonanie blokady wraz z pełnomocnictwem dla Starosty do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym.

6) Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika należy sporządzić i dostarczyć do urzędu w terminie wskazanym w umowie w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, a kwota podlegająca egzekucji z aktu powinna być podwyższona o 100 % kwoty otrzymanej. (W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji.)

IV. Posiadane zadłużenia.

1. Moje zadłużenie z tytułu kredytów i innych zobowiązań wynosi:

Kwota kredytu	Kwota pozostająca do spłaty	Przewidywany termin zakończenia spłaty	Instytucja kredytująca

Inne zadłużenia

Zadłużenia wobec Skarbu Państwa

Zadłużenia wobec ZUS i US.....

Wnioskodawca jest/nie jest* poręczycielem. Jeśli tak, to kwota poręczenia wynosi:

W

/nazwa instytucji/

* niepotrzebne skreślić

V. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania z uwzględnieniem wartości podatku VAT, który podatnik podatku VAT zobowiązany jest zwrócić do Urzędu.

UWAGA! Wszystkie poniższe koszty, również środki własne muszą być udokumentowane w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Lp.	Rodzaj kosztu	Wysokość kosztu (zł)			
		Środki własne	Środki Funduszu Pracy	Inne źródła finansowania	Razem kwota brutto
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
Razem					

VI. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków.

UWAGA! Wydatki muszą być zrealizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
Środki mają być przeznaczone w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów.

Lp.	Specyfikacja zakupów	UZASADNIENIE ZAKUPU	Kwota brutto
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
Razem			

1. Czy planowana kwota wydatków na towar przekracza 20% wnioskowanej kwoty?

TAK*

NIE*

* niepotrzebne skreślić

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 k.k., który stanowi:

„Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5” **oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą i ich wiarygodność potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wnioskodawcy)

U W A G A !

WNISKODAWCA ZOBOWIĄZANY JEST DO ZGŁOSZENIA SIĘ U DORADCY ZAWODOWEGO CELEM PRZEPROWADZENIA ROZMOWY DORADCZEJ PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ! BRAK STAWIENICTWA BĘDZIE SKUTKOWAŁ NEGATYWNYM ROZPATRZENIEM PRZEDMIOTOWEGO WNIOSKU.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

POUCZENIE:

- W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia.
- **Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach!**
- Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku - bez pozostawienia nie wypełnionych miejsc/rubryk. Jeżeli któraś z pozycji wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak”, „nie posiadam” lub wykreślić.
- Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenia i zaparafowanie!
- Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
- Rozpatrzeniu podlegał będzie jedynie wniosek prawidłowo sporządzony, złożony z kompletem wymaganych dokumentów stanowiących integralną część wniosku.
- O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca powiadamiany jest, w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
- Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
- Umowa w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej jest aktem cywilnoprawnym.
- W przypadku pozytywnej decyzji i zawarcia umowy wypłata środków jest dokonywana wyłącznie na osobisty rachunek bankowy Wnioskodawcy.

VII. Do wniosku należy dołączyć:

1. Załącznik nr 1 Oświadczenie bezrobotnego.
2. Załącznik nr 2 Oświadczenie Współmałżonka Wnioskodawcy wraz z informacją dotyczącą ochrony danych osobowych.
3. Załącznik nr 3 Biznesplan planowanej działalności gospodarczej.
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
5. Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków – poręczycieli:
6. Dokumenty dotyczące miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wskazane we wniosku oraz w biznesplanie (kopia: aktu własności lokalu/wstępna umowa najmu/umowa użyczenia/zgoda właściciela na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu itp.).

Dokumenty uzupełniające:

1. Dokument stwierdzający kwalifikacje, doświadczenie, umiejętności (wskazane w biznesplanie zaświadczenia, świadectwa itp.).
2. Przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy wskazane w biznesplanie.
3. Potwierdzenie posiadania numeru rachunku bankowego wskazanego we wniosku.
4. Dokument o rozdzielnosci majątkowej (jeżeli dotyczy).
5. Oświadczenie lub kopia zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis (jeżeli dotyczy).

Opinia doradcy zawodowego.

1. Klient posiada/nie posiada* predyspozycje do efektywnego poprowadzenia działalności gospodarczej.

.....
(podpis doradcy zawodowego)

Opinia Komisji ds. usług i instrumentów rynku pracy.

1. * Powyższy wniosek uzyskał punktów w kryteriach oceny i punktacji wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Komisja zaopiniowała wniosek **pozytywnie** wnioskując do Dyrektora o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie

2. * Powyższy wniosek uzyskał punktów w kryteriach oceny i punktacji wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Komisja zaopiniowała wniosek **negatywnie**.

.....
(data)

Podpisy Komisji:

1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

WNIOSEK ROZPATRZONY POZYTYWNIE/NEGATYWNIE*:

.....
/pieczętka i podpis Dyrektora PUP/

OŚWIADCZENIE BEZROBOTNEGO

Stosownie do art. 75 § 2 KPA świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, co następuje:

1. Zapoznałem(am) się i spełniam warunki określone w:
 - 1) ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2018r., poz. 1265 z późn. zm.),
 - 2) 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 (Dz. U. z 2017r., poz. 1380);
2. **Korzystałem(am)/nie korzystałem(am)*** z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenia lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej;
3. **Posiadam/nie posiadam*** wpis/u do ewidencji działalności gospodarczej oraz **posiadałem(am)/nie posiadałem(am)*** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku. W przypadku posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej:
Oświadczam, że **zakończyłem(am)/nie zakończyłem(am)*** działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
4. Nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
5. Nie byłem(am) karany(a) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
6. Nie złożę wniosku o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia;
7. Nie złożyłem(am) wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
8. **Otrzymałem(am)/nie otrzymałem(am)*** środki stanowiące pomoc *de minimis* w okresie ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku (tj. w ciągu bieżącego roku oraz 2 lat poprzedzających /w wysokości...../
W przypadku otrzymania pomocy publicznej *de minimis* należy dołączyć zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis* w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362);
9. 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 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, z własnej winy nie przerwałem(am) 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 oraz po skierowaniu podjąłem(ęłam) szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w w/w ustawie;

10. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres min. 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz wykorzystania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;
11. Mam świadomość, że rejestracja działalności gospodarczej może nastąpić dzień po dniu otrzymania środków pieniężnych;
12. Mam świadomość, że przyznane środki pochodzące z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych, które mogą być przyznane w ramach wniosku będą stanowiły pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r.) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia;
13. 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, otrzymam pomoc publiczną;
14. Zobowiązuję się do stawieństwa w wyznaczonym dniu, celem prezentacji planowanej przeze mnie działalności gospodarczej, pod rygorem nieuwzględnienia wniosku;
15. Mam świadomość, iż w przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może odmówić uwzględnienia wniosku;
16. Zapoznałem(am) się z aktualnie obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszku Regulaminem w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczania zwrotu otrzymanych środków.

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 k.k., który stanowi:

„Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5” **oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą i ich wiarygodność potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisany

Adres.....

PESEL.....

Seria i nr dowodu osobistego.....

zgadzam się na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej, która będzie podpisana przez mojego współmałżonka po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkanie dla celów związanych z rozpatrzeniem wniosku oraz realizacją umowy przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie z Rozporządzeniem 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).

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis Współmałżonka Wnioskodawcy

I N F O R M A C J A

Wypełniając postanowienia określone w art. 13 ust. 1 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) informuje się, że:

1. Administratorem Pana(i) danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkanie z siedzibą: ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszków, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkanie zwany dalej Administratorem.
2. Administrator zgodnie z art. 37 ust. 1 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) wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez adres email: iod@wyszkow.praca.gov.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności. Dane przetwarzane są w oparciu o zgodę osoby której dane dotyczą.
4. Dane mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od zamknięcia sprawy.
6. Przysługuje Panu(i) prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody osoby której dane dotyczą przysługuje Panu(i) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Panu(i) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Zapoznałem(am) się z niniejszą informacją:, dnia 2018 roku:

.....
Miejscowość i data

.....
czytelny podpis Współmałżonka Wnioskodawcy