

Znak sprawy: DRP.6410.1. .2022.IS

.....
Nazwisko i imię bezrobotnego

.....
Adres zameldowania

.....
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**

Podstawa prawna:

1. art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 690 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 243);
3. rozporządzenie 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 r.);
4. rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1219);
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.).

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

1. Nazwisko i imię Wnioskodawcy.....

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

3. NIP.....

4. Adres zameldowania

Adres do korespondencji

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

5. Stan cywilny.....posiadam / nie posiadam* rozdzielną majątkową ze współmałżonkiem

6. Numer i seria dowodu osobistego/wydany przez.....
7. Będę / nie będę* ubiegał(a) się o refundację kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego 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
10. Kwota wnioskowanego dofinansowania:

...../słownie:...../

II. Opis planowanej działalności.

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

Symbol i przedmiot przeważającej działalności		Krótki opis zamierzonego przedsięwzięcia (np.: usługi ..., produkcja ..., handel ..., itp.)
Symbol PKD (2007r. pięciodzianowy)	Nazwa (podklasy)	

!!! należy wpisać jeden rodzaj działalności, która będzie działalnością przeważającą (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 poręczyciela.....

Adres zamieszkania.....

Numer i seria dowodu osobistego.....

PESEL.....

Miesięczny dochód brutto (średnia miesięczna z ostatnich 3 m-cy; min. 3.500,00 zł).....

Stan cywilny.....

2) Nazwisko i imię poręczyciela.....

Adres zamieszkania.....

Numer i seria dowodu osobistego.....

PESEL.....

Miesięczny dochód brutto (średnia miesięczna z ostatnich 3 m-cy; min. 3.500,00 zł).....

Stan cywilny.....

***UWAGA:**

1) Poręczenie udzielone przez dwóch poręczycieli uzyskujących dochód na poziomie po co najmniej 3.500,00 zł. brutto miesięcznie każdy (średnie miesięczne wynagrodzenie brutto lub dochód 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**, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum na 1,5 roku od dnia poręczenia umowy) nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba taka powinna przedstawić: zaświadczenie z zakładu pracy o wynagrodzeniu brutto (średnie miesięczne wynagrodzenie brutto z ostatnich trzech miesięcy), oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt);
- b) **osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury** a renta została przyznana na min. 1,5 roku od dnia składania wniosku o dotację. Osoba taka powinna przedstawić:

uwierzytelnione kserokopie decyzji nadania/waloryzacji renty/emerytury lub zaświadczenie z ZUS oraz oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt);

- c) **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie)**, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka powinna przedstawić: rozliczenie roczne (dotyczy ostatniego roku kalendarzowego), oświadczenie o uzyskanych dochodach (średni miesięczny dochód z ostatnich trzech miesięcy) wraz z kserokopią dowodów wpłat na podatek dochodowy, zestawienie o uzyskanym dochodzie narastająco za bieżący rok oraz oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt);

Poręczycielem nie może być: osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu 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;
- c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.

2) Poręczyciel wekslowy powinien wykazać średni miesięczny dochód brutto za ostatnie trzy miesiące w wysokości 7.000,00 brutto. Ponadto poręczyciel wekslowy musi spełnić pozostałe warunki jak w poręczeniu.

3) Kwota gwarantowana przez bank powinna wynosić 35.000,00 zł. a termin, na który zostanie ustanowiona musi wynosić minimum 3 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 Starostę 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 35.000,00 zł. a termin na który zostaną one zablokowane wynosi minimum 3 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 Starostę uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomości, 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 wpływu środków na rachunek bankowy do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Lp.	Rodzaj kosztu	Wysokość kosztu (zł)			
		Środki własne	Środki Funduszu Pracy (FP)	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.					
Razem					

VI. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanych środków (FP).

UWAGA! Wydatki muszą być zrealizowane i udokumentowane w okresie od dnia wpływu środków na rachunek bankowy 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 środki Funduszu Pracy (FP)	UZASADNIENIE ZAKUPU	Kwota netto w zł.	Wartość podatku VAT w zł.	Kwota brutto w zł.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
Razem					

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

TAK*

NIE*

* niepotrzebne skreślić

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 ZOBIGOWANY 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)

POU C Z E N I E :

- 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 cywilno-prawnym.
- W przypadku pozytywnej decyzji i zawarcia umowy wypłata środków jest dokonywana wyłącznie na osobisty rachunek bankowy Wnioskodawcy.
- W szczególnych przypadkach Starosta może zażądać dodatkowych dokumentów.

VII. Do wniosku należy dołączyć:

1. Załącznik nr 1 Oświadczenie Wnioskodawcy.
2. Załącznik nr 2 Oświadczenie Wnioskodawcy o pomocy de minimis.
3. Załącznik nr 3 Oświadczenie Współmałżonka Wnioskodawcy.
4. Załącznik nr 4 Oświadczenie o 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).
5. Załącznik nr 5 Biznesplan planowanej działalności gospodarczej.
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
7. Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
8. 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 rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy).
5. Oświadczenie lub kopia zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis z okresu ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku, tj. w ciągu bieżącego roku oraz 2 lat poprzedzających (jeżeli dotyczy).
6. Decyzja o wykreśleniu wpisu z Ewidencji Działalności Gospodarczej (jeżeli dotyczy).

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 i art. 14 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, zwanego dalej RODO, poniżej przekazuję następujące informacje:	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem danych, w tym danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: wawy@praca.gov.pl lub pod adresem siedziby administratora tj. ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszków.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem poprzez adres e-mail inspektora: iod@wyszkow.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Dane, w tym dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu realizacji zadań ujętych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
ODBIORCY DANYCH	Dane, w tym dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów (przykład: sądowni, Policji, instytucjom kontrolnym) oraz do podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych).
KATEGORIE DANYCH	Kategorie danych wskazane w przepisach prawa, mających zastosowanie w realizacji usług i form wsparcia.
ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH	Dane pozyskane w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, pochodzą od kontrahentów tut. Urzędu i są pozyskiwane wyłącznie w celu realizacji zadań ustawowych.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Dane będą przechowywane przez okres realizacji danej formy wsparcia oraz przez okres przechowywania dokumentacji określony w odrębnych przepisach m.in. z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych, prawo ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo uzyskania kopii swoich danych osobowych w siedzibie administratora.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że dane te są przetwarzane niezgodnie z przepisami prawa.
PRZEKAZANIE DO PAŃSTWA TRZECIEGO	Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie danych, w tym danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem niezbędnym do realizacji usług i form wsparcia wynikających z wyżej wymienionych ustaw.
INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI	W oparciu o Pani/Pana dane osobowe decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a dane nie będą profilowane.

Opinia doradcy zawodowego.

1. Wnioskodawca 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 Wnioskodawcy 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/

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

I. Oświadczam, że:

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 2022 r., poz. 690 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 (t.j. Dz. U. z 2022., poz. 243);

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;4. **Posiadałem(am)/ nie posiadałem(am)*** wpis/u do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku. W przypadku posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej:4.1. 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;

4.1.1. Oświadczam, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej**.

5. Nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oraz nie zawieszę wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Bezrobotny może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy;

6. 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;

7. **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 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 2021 r. poz. 743 z późn. zm.);

8. 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,

* niepotrzebne skreślić

** jeżeli nie dotyczy należy wykreślić

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;

9. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres min. 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz wykorzystania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;
10. Mam świadomość, że rozpoczęcie działalności gospodarczej może nastąpić najwcześniej następnego dnia po dniu otrzymania dofinansowania (za dzień otrzymania przyjmuje się moment zaksięgowania środków na koncie Wnioskodawcy);
11. 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 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia;
12. 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;
13. Zobowiązuję się do stawieństwa w wyznaczonym dniu, celem prezentacji planowanej przeze mnie działalności gospodarczej, pod rygorem nieuwzględnienia wniosku;
14. Mam świadomość, iż w przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Starosta Powiatu Wyszowskiego może odmówić uwzględnienia wniosku;
15. Zapoznałem(am) się z aktualnie obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszowie Regulaminem w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczania zwrotu otrzymanych środków.

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą i ich wiarygodność potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wnioskodawcy)

- II. Oświadczam, że nie byłem karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2020r. poz. 358 z późn. zm.).**

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wnioskodawcy)

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy).....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY O POMOCY DE MINIMIS

Pouczony(a) o odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych oświadczeń, 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:

.....
(imię, nazwisko i adres Wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc, nr NIP w przypadku jego posiadania)

w roku bieżącym oraz dwóch poprzedzających latach **otrzymałem(am)/nie otrzymałem(am)***

- pomoc de minimis w łącznej kwocie euro, w tym pomoc de minimis przyznawaną przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym w łącznej kwocie euro
- pomoc de minimis w rolnictwie w łącznej kwocieeuro
- pomoc de minimis w rybołówstwie w łącznej kwocie..... euro

W przypadku, gdy w okresie od dnia złożenia niniejszego oświadczenia do dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej uzyskam pomoc de minimis zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia PUP o wysokości uzyskanej pomocy.

.....
/data i podpis Wnioskodawcy/

* niepotrzebne skreślić

UWAGA!!! Przy ustalaniu wartości pomocy udzielonej Wnioskodawcy uwzględnia się także sumę wartości pomocy udzielonej przedsiębiorstwom powiązanym.

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisany

Adres.....

PESEL.....

Seria i nr dowodu osobistego.....

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

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie dla celów związanych z rozpatrzeniem wniosku oraz realizacją umowy o przyznanie 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)

OŚWIADCZENIE

o 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.)

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres)

legitymujący/a się dowodem osobistym:
(seria i numer dokumentu tożsamości)

PESEL:

w związku z ustawą z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. 2021, poz. 1745) oświadczam, że wobec mojej osoby nie został orzeczony zakaz 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wnioskodawcy)