…………………………………... Rzeszów, dnia …………………r.

(imię i nazwisko)

…………………………………...

(Nr FK)

……………………………………

(data rejestracji w PUP Rzeszów)

**W n i o s e k**

**o przyznanie środków**

**na podjęcie działalności gospodarczej**

Na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn.zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn.zm.).

**Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z „Regulaminem w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej”.**

**Środki na podjęcie działalności gospodarczej może otrzymać osoba bezrobotna, która posiada ustalony Indywidualny Plan Działania, którego warunkiem zakończenia jest samozatrudnienie.**

Osoba zamierzająca założyć własną działalność gospodarczą jest zobligowana do uczestnictwa w warsztatach w ramach poradnictwa zawodowego na temat kompetencji przedsiębiorczych. Powyższe działalnie może także zostać przeprowadzone w formie porady indywidualnej.

Wniosek należy składać na obowiązującym druku. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, jednoznaczny, bez używania zwrotu „nie dotyczy”, „brak” lub wykreślania. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści. Wniosek w wersji papierowej powinien być zszyty lub w inny sposób trwale połączony uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek strony. W przypadku złożenia niewypełnionego wniosku i/lub nie dołączenia wszystkich wymaganych załączników – wniosek może zostać rozpatrzony negatywnie. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego (stosownym podpisem należy opatrzeć zarówno wniosek, jak i każdy z załączników z osobna).

Wypełniając wniosek należy zwrócić uwagę na spójność między jego częścią opisową i ekonomiczną. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie. Wniosek przed jego złożeniem nie podlega weryfikacji.

**Deklaruję następujący okres prowadzenia działalności gospodarczej (zaznaczyć właściwe):**

1. **co najmniej 13 miesięcy**
2. **co najmniej 15 miesięcy,**
3. **co najmniej 18 miesięcy.**
	* 1. **INFORMACJE O WNIOSKODAWCY**
4. Imiona i nazwisko: .............................................................................................................
5. Adres zameldowania /stały i czasowy/: .............................................................................

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

1. Adres zamieszkania: ........................................................................................................
2. Adres korespondencyjny: ..................................................................................................

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

1. Poziom wykształcenia oraz data ukończenia szkoły; zawód: ...........................................

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

1. Nr i seria dowodu osobistego, organ wydający: ................................................................

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

1. Nr telefonu/ów: .................................................................................................................
2. Adres mailowy: …………………………………………………………………………………...
3. PESEL; NIP (jeśli kiedykolwiek został nadany): ................................................................
4. Nr osobistego rachunku bankowego i nazwa banku: ......................................................

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

W przypadku braku konta bankowego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku konieczne będzie jego otwarcie.

1. Stan cywilny /zakreślić właściwe/:
	1. panna/kawaler
	2. mężatka/żonaty – proszę podać imię i nazwisko współmałżonka:…………………
	3. mężatka/żonaty – posiadana rozdzielność majątkowa/separacja
	4. rozwiedziona/rozwiedziony
	5. wdowa/wdowiec
2. Ostatnie miejsce pracy wnioskodawcy /zaznaczyć właściwe/:
	* 1. Do tej pory nie byłem/am zatrudniony/a
		2. Pracowałem/am /wpisać datę, tryb i przyczyny ustania stosunku pracy/:

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

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

1. Informacja o wszystkich prowadzonych wcześniej działalnościach gospodarczych

/zaznaczyć właściwe/:

1. Nigdy nie prowadziłem/am działalności gospodarczej
	1. Prowadziłem/am działalność gospodarczą /wpisać rodzaj, okres, datę wyrejestrowania/:

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

* + 1. **OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA**
1. Rodzaj planowanej działalności - opisanej we wniosku - w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców wraz z symbolem i przedmiotem planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (numer PKD):
* symbole /np. 43.99.Z/: ......................................................................................................
* nazwy podklas /np. pozostałe specjalistyczne roboty budowlane, gdzie indziej niesklasyfikowane/:

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

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

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

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

1. Opis planowanej działalności gospodarczej:
2. główny cel przedsięwzięcia - dokładne określenie produktu/usługi: ..............................

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

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

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

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

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

1. indywidualne motywy podjęcia działalności: ....................................................................

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

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

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

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

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

1. realność powodzenia: ......................................................................................................

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

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

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

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

1. innowacyjność: ......................................................................................................

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

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

1. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej (do 7 dnia od daty otrzymania

środków - należy wskazać przewidywany termin określony datą): ................................................

1. Wiedza i przygotowanie wnioskodawcy:
	1. wykształcenie związane z planowaną działalnością gospodarczą (opisać): ...............

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

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

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

* 1. doświadczenie związane z planowaną działalnością gospodarczą (opisać): ..............

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

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

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

* 1. kursy, szkolenia związane z planowaną działalnością gospodarczą (opisać): .............

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

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

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

* 1. inne /zainteresowania, umiejętności itp./ związane z planowaną działalnością gospodarczą (opisać): .................................................................................................

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

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

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

1. Opis konkurencji – na **minimum 3 konkretnych** przykładach:

1) Firma konkurencyjna A:

1. nazwa i adres firmy: ...........................................................................................................

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

1. pozycja firmy na rynku: .......................................................................................................

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

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

1. pozytywne i negatywne cechy: ............................................................................................

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

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

1. jakość i ceny oferowanych produktów/usług:.........................................................................

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

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

1. sposób rywalizacji wnioskodawcy z firmą konkurencyjną: ......................................................

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

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

2) Firma konkurencyjna B:

1. nazwa i adres firmy: ..........................................................................................................

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

1. pozycja firmy na rynku: ................................................................................................................

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

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

1. pozytywne i negatywne cechy: ............................................................................................

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

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

1. jakość i ceny oferowanych produktów/usług: ……………………………………………………

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

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

1. sposób rywalizacji wnioskodawcy z firmą konkurencyjną:.......................................................

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

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

3) Firma konkurencyjna C:

1. nazwa i adres firmy: ..........................................................................................................

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

1. pozycja firmy na rynku: .......................................................................................................

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

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

1. pozytywne i negatywne cechy: ............................................................................................

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

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

1. jakość i ceny oferowanych produktów/usług: ........................................................................

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

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

1. sposób rywalizacji wnioskodawcy z firmą konkurencyjną: ............................................................

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

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

Uwaga: w zależności od potrzeb można opisać więcej firm konkurencyjnych.

1. Analiza rynku odbiorców:
	1. główne grupy klientów, do których adresowana jest oferta (opisać): ………………….

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

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

* 1. badanie rynku - na jakiej podstawie stwierdzono zapotrzebowanie na produkt/usługę (opisać):……………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

* 1. informacja o dokonanym rozeznaniu co do przyszłych zamówień i nawiązanych kontaktach ustnych lub pisemnych z potencjalnymi odbiorcami /opisać/: ...................

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

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

* 1. przykładowe ceny produktów/usług oferowanych do sprzedaży: ................................

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

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

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

1. Opis działań reklamowo/promocyjnych /sposób prowadzenia kampanii informacyjnej dla klienta, reklama, nośniki reklamy, wykorzystywane formy promocji itd./: ……………………………

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

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

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

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

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

1. Przewidywane zatrudnienie pracownika/ów w przeciągu najbliższych 2 lat

prowadzenia działalności (zaznaczyć właściwe):

* 1. Nie przewiduję zatrudniania pracowników
	2. Planuję zatrudnienie /wpisać od kiedy oraz podstawę zatrudnienia – np. umowa o pracę, umowa zlecenie itp., stanowisko/a, zakres obowiązków i wymiar czasu pracy):

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

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

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

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

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

1. **DZIAŁANIA PODJĘTE NA RZECZ URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI**
2. Stałe miejsce wykonywania działalności (siedziba) / dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej:

Uwaga: w przypadku jeżeli siedziba jest inna niż adres dodatkowego miejsca wykonywania działalności gospodarczej należy odnieść się do obu lokalizacji.

1. adres: ..............................................................................................................................
2. właściciel: ........................................................................................................................
3. liczba pomieszczeń przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej w w/w miejscu wraz z podaniem metrażu: ........................................................................................
4. dokument potwierdzający pozyskanie lokalu\*: ................................................................
* przykładowo:
* akt własności; wyciąg z ksiąg wieczystych; wypis z rejestru gruntów,
* umowa przedwstępna lub właściwa: dzierżawy, najmu, użyczenia, poddzierżawy, podnajmu,

- oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę

1. potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy,
* zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu - dotyczy też zgody współwłaścicieli; itp.
1. Opis miejsca wykonywania działalności gospodarczej:
2. plusy i minusy prowadzenia działalności gospodarczej we wskazanym miejscu: ………

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

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

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

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

1. stan lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza wraz z informacją czy wymaga on adaptacji/remontu /jeśli tak, to opisać jakiego/: ………………………………….

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

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

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

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

1. Środki własne przewidziane do wykorzystania w planowanej działalności (posiadane maszyny, urządzenia i narzędzia, pojazdy, środki pieniężne, surowiec, towar itp.): ……………

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

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

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

**IV. ANALIZA EKONOMICZNO - FINANSOWA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności \***

(począwszy od I kwartału istnienia działalności, a nie roku kalendarzowego)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **I kwartał działalności** | **II kwartał działalności** | **III kwartał działalności** | **IV kwartał działalności** | **Rok działalności****(3+4+5+6)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **A** | **PRZYCHODY/OBROTY****(wartość sprzedanych produktów, usług, towarów)**  |  |  |  |  |  |
| **B** | **KOSZTY\*\* (suma 1 - 5 sekcji B) w tym:** |  |  |  |  |  |
| 1. | **Zakup materiałów, towarów, produktów lub usług** |  |  |  |  |  |
| 2. | **Opłaty za najem, dzierżawa** (np. czynsz, dzierżawa lub podatek od nieruchomości w przypadku własnego lokalu)**wymienić:** ……………………………… |  |  |  |  |  |
| 3. | **Opłaty eksploatacyjne** (np. energia elektryczna, woda, gaz, CO, kanalizacja, wywóz śmieci), wymienić: ……………………………… |  |  |  |  |  |
| 4. | **Inne koszty** (telefon, poczta, prowadzenie ksiąg przez biuro, usługi bankowe, reklama, amortyzacja itp.)wymienić: ……………………………… |  |  |  |  |  |
| 5. | **Wynagrodzenia i koszty zatrudnienia pracowników**   |  |  |  |  |  |
| **C** | **DOCHÓD BRUTTO (A – B)** |  |  |  |  |  |
| **D** | **ZUS/KRUS właściciela**(składka na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) |  |  |  |  |  |
| **E** | **PODATEK DOCHODOWY**(podać wybraną formę opodatkowania oraz zastosowaną stawkę podatku, a także sposób wyliczenia) …………………….………… |  |  |  |  |  |
| **F** | **ZYSK NETTO****(C – D – E)** |  |  |  |  |  |

**\* obowiązkowo wypełnić wszystkie pola, jeśli nie dotyczy wpisać ,, 0 "**

**\*\* z pominięciem środków otrzymanych z PUP**

* + 1. **KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI**
1. **Kwota brutto wnioskowanych środków:** .................................................... zł, słownie złotych:…………………………………….

**UWAGA:** Wnioskowana kwota winna być podana w pełnych setkach złotych np. 20.000,00 zł.

W przypadku planowanego **zakupu rzeczy używanej lub pojazdu używanego** w ramach wnioskowanych środków na podjęcie działalności gospodarczej należy to wpisać przy zakupie w poniższej tabeli i w uzasadnieniu do niej oraz dołączyć obowiązkowo pismo będące prośbą **o wyrażenie zgody na zakup rzeczy lub pojazdu używanego wraz ze szczegółowym uzasadnieniem potrzeby takiego zakupu**.

W przypadku uzyskania zgody, **zakupu będzie można dokonać** wyłącznie u **przedsiębiorcy specjalizującego się sprzedażą rzeczy lub pojazdów używanych**, który posiada we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS-ie **kod PKD** świadczący, że może wykonywać taką sprzedaż. Powyższe **należy udokumentować** przy rozliczeniu wraz z **wyceną przedmiotu zakupu przez biegłego rzeczoznawcę** (finansowaną z własnych środków) oraz **oświadczeniem sprzedającego, że zakup nie został sfinansowany ze środków publicznych, w tym Funduszu Pracy**.

1. Szczegółowa specyfikacja wydatków związanych z podjęciem działalności, oraz źródła ich finansowania

**UWAGA:** Kalkulację sporządza się w kwotach **brutto:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kategoria zakupów** | **Lp.** | **Specyfikacja (rodzaj) zakupów** | **Nowe (N)/****Używane (U)** | **Przewidywany termin zakupu, nazwa i adres dostawcy** | **Źródła finansowania** |
| **Wartość ogółem** **w zł** | **Środki wnioskowane w zł** |
| **Koszty zakupu obiektu, remontu i adaptacji lokalu** |  |  |  |  |  |  |
| **Wyposażenie lokalu** |  |  |  |  |  |  |
| **Narzędzia, urządzenia, sprzęt** |  |  |  |  |  |  |
| **Reklama** |  |  |  |  |  |  |
| **Środki obrotowe (materiały, surowce, towary)** |  |  |  |  |  |  |
| **Zakup pojazdu, jego remont** |  |  |  |  |  |  |
| **Oprogramowanie** |  |  |  |  |  |  |
| **Koszty pomocy prawnej, konsultacji   doradztwa związanego z podjęciem działalności gospodarczej** |  |  |  |  |  |  |
| **Inne** |  |  |  |  |  |  |
|  | **RAZEM:** |  | \* |

**\*Suma rubryki ma być zgodna z kwotą wnioskowanych środków.**

**UWAGA:**

Wydatki ze środków pomocowych muszą być zrealizowane **w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności**.

Wydatki, które nie zostaną przewidziane w w/w specyfikacji nie zostaną uwzględnione do rozliczenia udzielonych środków na podjęcie działalności Przy rozliczaniu wydatkowania udzielonych środków na podjęcie działalności dopuszcza się maksymalnie 20%-ową różnicę między kwotą poszczególnych zakupów wpisaną w specyfikacji, a faktycznie poniesioną – pod warunkiem zachowania wymogów wymienionych w paragrafie 13 Regulaminu; przy czym łączna suma zakupów winna odpowiadać co najmniej kwocie przyznanych środków

W przypadku rzeczy używanych dopuszcza się maksymalnie 10%-ową różnicę pomiędzy wartością zawartą w wycenie, a kwotą wynikającą z dowodu zakupu tj. faktury lub rachunku.

1. **Będę/nie będę\*** (zaznaczyć właściwe) podatnikiem podatku VAT.
2. **Będę/nie będę\*** (zaznaczyć właściwe) ubiegać się w Urzędzie Skarbowym o odzyskanie podatku VAT od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków.
3. **Uzasadnienie zakupów** przedstawionych w ust. 2 (do czego będą służyć) pod kątem celowości, niezbędności i przydatności do prowadzenia działalności (dot. każdego zakupu z osobna; nie dopuszcza się finansowania w ramach wnioskowanych środków zakupów na wyposażenie stanowisk pracy dla zatrudnianych pracowników): …………………

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VI. INFORMACJE POZOSTAŁE**

1. Proponuję następującą formę zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków /zaznaczyć właściwe/:
	1. poręczenie,
	2. blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
	3. gwarancja bankowa,

W przypadku wyboru zabezpieczenia wymienionego w ust. 1 lit. a) należy do wniosku dołączyć wypełnione oświadczenia poręczycieli. W przypadku wyboru zabezpieczenia w ust. 1 lit. b) należy do wniosku dołączyć dokument z banku potwierdzający kwotę złożonych środków wraz ze wskazaniem numeru rachunku oraz właściciela, a także oświadczenie właściciela rachunku płatniczego na dokonanie blokady środków na rachunku płatniczym.

**UWAGA:** Poręczycielami nie mogą być osoby, które poręczały w tut. Urzędzie umowy cywilnoprawne tj. umowa w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowa w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego - które nie wygasły.

1. W razie pozytywnego rozpatrzenia wniosku i zawarcia stosownej umowy zobowiązuję się do:
2. wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z wnioskiem, w okresie **od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;**

2) złożenia rozliczenia i udokumentowania wydatkowania otrzymanych środków **w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;**

1. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres **co najmniej 12 miesięcy**, licząc od dnia jej rozpoczęcia. W tym okresie można złożyć wniosek o zawieszenie

działalności na łączny okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;

1. niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
2. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361) **podatku** naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania:
	1. **w terminie 90 dni** od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
	2. **w terminie 30 dni** od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
3. Stwierdzam, że znane są mi konsekwencje z tytułu niedotrzymania warunków umowy.
4. Stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego w tut. Urzędzie **„Regulaminu w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej ”.**
5. **Świadomy(a) odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 46 ust 5 c** ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn.zm.) **oświadczam, że** **informacje podane w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.**

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

(miejscowość, data) (podpis wnioskodawcy)

**Załączniki obowiązkowe:**

1. kserokopia dokumentu potwierdzającego pozyskanie lokalu/siedziby /przykładowo:
	* akt własności; wyciąg z ksiąg wieczystych; wypis z rejestru gruntów;
	* umowa przedwstępna lub właściwa: dzierżawy, najmu, użyczenia, poddzierżawy, podnajmu;

- oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego

w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu,

użyczenia lub dzierżawy;

* zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu - dotyczy też

zgody współwłaścicieli; itp.;

**UWAGA:** W przypadku przedłożenia umowy poddzierżawy lub podnajmu należy dołączyć również dokument źródłowy dający możliwość takiego podnajmu lub poddzierżawy.

Powyższe umowy powinny zapewniać możliwość prowadzenia działalności w planowanym miejscu przez okres co najmniej 18 m-cy – licząc od daty jej rozpoczęcia./

Dokument obowiązuje także w przypadku, jeśli planowana działalność będzie mieć charakter mobilny;

1. prawo jazdy /kserokopia/ – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie ze środków pomocowych zakupu pojazdu; jego remontu lub zakupu reklamy na pojazd;
2. dowód rejestracyjny pojazdu, którego wnioskodawca jest jedynym właścicielem /kserokopia/ – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie ze środków pomocowych remontu pojazdu lub zakup reklamy na pojazd lub zakupu przyczepki;
3. w przypadku wcześniejszego prowadzenia na terenie Polski kiedykolwiek działalności gospodarczej - zaświadczenie z US o niezaleganiu w opłatach podatku oraz zaświadczenie z ZUS/KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek; natomiast jeśli działalność była zarejestrowana i prowadzona za granicą dokumenty potwierdzające jej zamknięcie i brak zaległości z tego tytułu (dokumenty właściwe dla danego kraju),
4. w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci poręczenia – wypełnione oświadczenia poręczycieli (na druku wymaganym przez Urząd);
5. w przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci blokady środków na rachunku płatniczym – wypełnione oświadczenie właściciela rachunku bankowego na dokonanie blokady środków na rachunku płatniczym, a także dokument z banku potwierdzający kwotę złożonych środków wraz ze wskazaniem numeru rachunku oraz właściciela;
6. w przypadku planowanego **zakupu rzeczy używanej lub pojazdu używanego** należy dołączyć obowiązkowo wniosek będący prośbą **o wyrażenie zgody na zakup rzeczy lub pojazdu używanego wraz ze szczegółowym uzasadnieniem potrzeby takiego zakupu**.
7. w przypadku korzystania z pomocy de minimis; pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie (w ciągu minionych 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku) - zaświadczenia o uzyskanej pomocy;
8. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
9. kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach, szkoleniach, kursach - jeżeli są one niezbędne do prowadzenia planowanej działalności (np. badania wysokościowe, uprawnienia spawalnicze; licencje).

**Załączniki dodatkowe:**

1. kserokopie certyfikatów, świadectw pracy, zaświadczeń o posiadanych szkoleniach, kursach, itd. - które wskazują na znajomość planowanej działalności gospodarczej;
2. w przypadku posiadania - przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy, listy intencyjne itp. dotyczące przyszłych kontrahentów;
3. wizualizacje wykonanych prac /zdjęcia, przykłady prac/.

**Uwaga:** Kserokopie dokumentów przedkładanych w tut. Urzędzie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

Regulamin i wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz

Załączniki wymienione powyżej w pkt 5; 6 i 9 są do pobrania na stronie:

rzeszow.praca.gov.pl

1. przypadku dołączenia do wniosku dokumentu obcojęzycznego należy przedłożyć również jego tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

W przeciwnym wypadku dokument ten nie zostanie uwzględniony przy rozpatrzeniu wniosku.

**Wniosek sporządzony nieprawidłowo lub niekompletne może zostać rozpatrzony negatywnie.**

**Oświadczenie wnioskodawcy**

**Świadomy(a) odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 46 ust. 5 c** ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn.zm.) **oświadczam, że:**

1. **otrzymałem/nie otrzymałem\*** bezzwrotne środki Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2. **posiadałem/nie posiadałem**\* wpis do ewidencji działalności gospodarczej, **jeżeli posiadałem** dodatkowo oświadczam, iż **zakończyłem/nie zakończyłem**\*\* działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
3. nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (z uwzględnieniem faktu, że do w/w okresu nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
4. 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 2024 r. poz. 17 z późn. zm.);
5. zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (z uwzględnieniem faktu, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
6. **złożyłem/nie złożyłem\*** wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty;
7. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
	* 1. nie odmówiłem, 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, o którym mowa w art. 62a ustawy,
		2. z własnej winy nie przerwałem szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego

planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,

1. po skierowaniu podjąłem szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż,

prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;

8) jest mi wiadome, że środki o które wnioskuję stanowią pomoc de minimis i oświadczam, że spełniam warunki o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), gdyż **w ciągu minionych trzech lat**  poprzedzających dzień złożenia wniosku, nie korzystałem ze środków pomocy przyznawanej podmiotowi gospodarczemu przekraczających 300.000 EURO.

1. 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 ze Starostą, otrzymam pomoc publiczną.

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

(miejscowość, data) (podpis wnioskodawcy)

* zaznaczyć właściwe
* zaznaczyć w przypadku zaznaczenia w pkt 2) zwrotu „posiadałem wpis do ewidencji działalności gospodarczej

**Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy**

**(Dotyczy współmałżonka pozostającego w związku małżeńskim i jednocześnie nieposiadającego rozdzielności majątkowej).**

**Świadomy(a) odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 46 ust. 5 c** ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn.zm.)

**oświadczam co następuje:**

Ja niżej podpisany(a) ..........................................................................................................................................

(imię i nazwisko) (imię ojca)

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

(nazwisko rodowe – dotyczy osoby składającej oświadczenie) (data urodzenia)

zamieszkały(a)

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

(dokładny adres zamieszkania)

oświadczam, że w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz ze swoim współmałżonkiem (ubiegającym się o środki) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rzeszowie złożę podpis pod dokumentami w sprawie dofinansowania:

– **w siedzibie urzędu**, w obecności pracownika urzędu lub

– u notariusza lub

– podpisem elektronicznym (tylko w wypadku posiadania elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego).

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

(miejscowość, data) (czytelny podpis współmałżonka wnioskodawcy)

**Klauzula informacyjna dla współmałżonka wnioskodawcy**

**Ja niżej** **podpisany(a) oświadczam, iż zostałem(am) poinformowany(na) przez Powiatowy**

**Urząd Pracy w Rzeszowie, o tym, że:**

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy
ul. Partyzantów 1a, 35-242 Rzeszów, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

w Rzeszowie, dane kontaktowe: tel. 801 002 124 - obsługa połączeń przychodzących z sieci stacjonarnych, lub 459 595 060 - obsługa połączeń przychodzących z sieci komórkowych, e-mail pup@pup.rzeszow.pl.

1. Dane kontaktowe do wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się wysyłając wiadomość na adres email: iod@pup.rzeszow.pl lub adres siedziby.
2. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – w związku z przepisami ustawy
z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy dotyczącymi zgody współmałżonka na dokonanie czynności przekraczającej zakres zwykłego zarządu majątkiem wspólnym, w celu zawarcia
i realizacji umowy w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do niej.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów (dostawcy usług informatycznych, dostawcy usług pocztowych i kurierskich, operator wyznaczony do doręczeń).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny
do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres

wynikający z zapisów instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt, który został określony na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym

i archiwach.

1. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO) i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).

7. W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust.1lit. a RODO) przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem.

1. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawierana między stronami umowa. Odmowa podania danych będzie skutkować brakiem możliwości realizacji czynności urzędowych, nie zawarciem umowy lub będzie wiązać się z rezygnacją ze świadczenia usług przez tut. urząd. Podanie danych jest dobrowolne, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
2. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi w zakresie nieuprawnionego przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego właściwego do spraw ochrony danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
3. Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
4. Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO).

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

(data i czytelny podpis współmałżonka wnioskodawcy składającego oświadczenie)

**Oświadczenie wnioskodawcy**

**o otrzymaniu pomocy de minimis**

**albo nieotrzymaniu takiej pomocy**

**Świadomy(a) odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 46 ust. 5 c** ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz.475 z późn.zm.) **oświadczam, że:**

* **otrzymałem/nie otrzymałem\*** pomocy de minimis w ciągu minionych trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć zaświadczenia o otrzymanej pomocy:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Organ** | **Podstawa** | **Dzień** | **Forma** | **Przeznaczenie** | **Wartość** |
|  | **udzielający** | **prawna** | **udzielenia** | **pomocy** | **pomocy** | **pomocy** |
|  | **pomocy** | **otrzymanej** | **pomocy** |  |  | **w euro** |
|  | **publicznej** | **pomocy** |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **RAZEM:** |  |

* zaznaczyć właściwe

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

(miejscowość, data) (podpis wnioskodawcy)

**Klauzula informacyjna dla wnioskodawcy**

Zgodnie z art. 13 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 („RODO”) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy
ul. Partyzantów 1a, 35-242 Rzeszów, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

w Rzeszowie, dane kontaktowe: tel. 801 002 124 - obsługa połączeń przychodzących z sieci stacjonarnych, lub 459 595 060 - obsługa połączeń przychodzących z sieci komórkowych, e-mail pup@pup.rzeszow.pl;

1. Dane kontaktowe do wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się wysyłając wiadomość na adres email: iod@pup.rzeszow.pl lub adres siedziby urzędu.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
3. art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy) w celu zawarcia umowy w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 46 ust. 1 -1b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do niej,
4. art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (tj. w związku z wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych
w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) w celu realizacji procesu zabezpieczenia zwrotu przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów (dostawcy usług informatycznych, dostawcy usług pocztowych i kurierskich, operator wyznaczony do doręczeń).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z zapisów instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt, który został określony na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO) i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych
8. W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust.1lit. a RODO) przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawierana między stronami umowa. Odmowa podania danych będzie skutkować brakiem możliwości realizacji czynności urzędowych, nie zawarciem umowy lub będzie wiązać się z rezygnacją ze świadczenia usług przez tut. urząd. Podanie danych jest dobrowolne, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi w zakresie nieuprawnionego przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego właściwego do spraw ochrony danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
12. Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO).

……………………………………………

data i czytelny podpis osoby poinformowanej/

wnioskodawcy

FK………………………………………………….