|  |  |
| --- | --- |
| logo_urzad_pracy | POWIATOWY URZĄD PRACYul. Północna 15, 74-300 Myślibórz, tel. 95 747-28-71**,**  fax. 95 747-25-78,e-mail: szmy@praca.gov.pl |

Numer CAZ.PRO.650……-………/2024

**WNIOSEK**

o przyznanie z Funduszu Pracy (Europejskiego Funduszu Społecznego)

jednorazowo środków na podjęcie

działalności gospodarczej

na podstawie art. 46 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2023r., poz. 735 z późn. zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U z 2017r., poz. 1380 – tekst jednolity z późn. zmianami).

**INFORMACJA:**

* W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie oraz czytelne wypełnienie.
* Prosimy o staranną, precyzyjną odpowiedź na każde zawarte we wniosku pytanie. Odpowiedź będzie podstawą oceny przedsięwzięcia. Nie należy modyfikować ani usuwać elementów wniosku. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny, poprawek należy dokonać poprzez skreślenie, parafowanie i podanie daty dokonania zmiany.

**SAM FAKT ZŁOŻENIA WNIOSKU NIE GWARANTUJE OTRZYMANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

* **Po wypełnieniu wniosku należy sporządzić jego kopię, ponieważ Urząd nie wydaje wniosku i nie sporządza jego kserokopii. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.**
* Niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
* W przypadku wyczerpania lub braku środków finansowych, wnioskodawca zostanie pisemnie powiadomiony o braku możliwości rozpatrzenia wniosku.
* Złożenie wniosku nie zwalnia osoby bezrobotnej z obowiązku stawiania się w urzędzie pracy w wyznaczonych terminach oraz przyjęcia odpowiedniej oferty pracy lub oferty aktywizacyjnej.

**PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ MOŻE NASTĄPIĆ PO PODPISANIU STOSOWNEJ UMOWY POWIATOWYM URZĘDEM PRACY W MYŚLIBORZU**

**PODSTAWA PRAWNA:**

* Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023r., poz. 735 z późn. zmianami)
* Rozporządzenie 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 2022r., poz. 243)
* Ustawa z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023r. poz. 702 z późn. zmianami)
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24.10.2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014r., poz. 1543)
* 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., str.1).
* Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2023r., poz. 221 z późn. zmianami).
* Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023r., poz. 702 z późn. zmianami).

**ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ STANOWIĄ POMOC DE MINIMIS.**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY UBIEGANIU SIĘ O PRZYZNANIE ŚRODKÓW NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ:**

1. Pobranie wniosku w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy Myśliborzu, Punktach Obsługi Bezrobotnych w Barlinku lub Dębnie lub ze strony internetowej http://www.bip.pup.powiatmysliborski.pl - pliki do pobrania/
2. Zapoznanie się z przepisami prawnymi obowiązującymi w tym przedmiocie i dokumentem „**Kryteria i warunki przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**” obowiązującymi w PUP w Myśliborzu (dostępne na stronie internetowej http://www.bip.pup.powiatmysliborski.pl - pliki do pobrania/).
3. Kompletne i poprawne wypełnienie wniosku, sporządzenie kserokopii (Urząd nie sporządza kserokopii, złożone wnioski nie podlegają zwrotowi).
4. Złożenie kompletnego prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z załącznikami w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Myśliborzu ul. Północna 15, pokój 116.
5. Prezentacja planowanego przedsięwzięcia przed Komisją oceny wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
6. Poinformowanie wnioskodawcy o sposobie załatwienia wniosku.
* **W przypadku uwzględnienia wniosku do realizacji:**
	1. Uczestnictwo w szkoleniu „ABC Przedsiębiorczości” zorganizowanym przez PUP w Myśliborzu.
	2. Podpisanie umowy.
	3. Przekazanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu środków pieniężnych na konto osoby ubiegającej się o przyznanie środków i wykreślenie z ewidencji osób bezrobotnych.
	4. Rozpoczęcie działalności gospodarczej. **Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się datę wykazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.**
	5. Wydatkowanie środków w terminie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
	6. Rozliczenie się z wydatkowania otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
	7. Prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
	8. Po okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej złożenie końcowych zaświadczeń i oświadczeń.

Zapoznałem się z powyższą informacją …………………………………………

 Data i czytelny podpis

1. **DANE DOTYCZĄCE BEZROBOTNEGO**
2. **Status wnioskodawcy** (właściwe zaznaczyć X)
* Osoba bezrobotna
* Poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej\*
* Absolwent klubu integracji społecznej (KIS )
* Absolwent centrum integracji społecznej (CIS)

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** |  |
| **Adres miejsca zamieszkania**  |  |
| **Adres miejsca zameldowania** |  |
| **Adres miejsca korespondencyjny** |  |
| **Seria i numer dowodu osobistego****Organ wydający dokument****Data jego wydania**  |  |
| **Telefon****E-mail** |  |
| **PESEL ( jeżeli został nadany)** |  |
| **NIP** |  |
| **Stan cywilny** |  |
| **Numer rachunku bankowego**  |  |
| **Data ostatniej rejestracji w Urzędzie** |  |
| **Wykształcenie\*\*****( ukończone szkoły , studia)** |  |
| **Posiadane kwalifikacje i****odbyte szkolenia , kursy w zakresie planowanej działalności gospodarczej\*\*** |  |
| **Doświadczenie zawodowe /****staż pracy w zakresie planowanej działalności gospodarczej\*\*** |  |
| **Dodatkowe umiejętności przydatne w prowadzenie planowanego przedsięwzięcia** |  |

\*Poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej , z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, przy czym opiekun osoby niepełnosprawnej to członek rodziny , w rozumieniu art.3 ustawy z dnia 04 listopada 2016 r. o wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. poz. 1860), opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

\*\*Na potwierdzenie należy załączyć odpowiednie dokumenty, zgodnie kryteriami przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe podlegają ocenie punktowej.

**UWAGA: Ww. dokumenty przed dołączeniem do wniosku należy zweryfikować u Doradcy Klienta w celu uzupełnienia i aktualizacji zawartych w bazie PUP informacji dotyczących posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.**

1. **Czy jest Pan/i zadłużony/a ?**  **TAK / NIE\***

(jeśli tak, to gdzie i w jakiej wysokości - w przypadku kredytu lub pożyczki podać również formę zabezpieczenia i warunki spłaty)

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

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

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

\*niepotrzebne skreślić

**4**. Czy wcześniej prowadził/a Pan/i działalność gospodarczą lub posiadał/a wpis do ewidencji działalności gospodarczej w Urzędzie Miasta i Gminy lub CEiDG?

**TAK / NIE\***

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należypodać w jakich latach była prowadzona, wymienić rodzaj prowadzonej działalności oraz podać przyczyny rezygnacji:

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

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

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

**Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej zgodnie z załącznikiem nr 3.**

**II . OPIS PROJEKTOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**UWAGA :**

**Działalność gospodarcza to zorganizowana działalność zarobkowa wykonywana we własnym imieniu w sposób ciągły i zorganizowany.**

**Dofinansowanie może być UDZIELONE TYLKO NA PODJĘCIE JEDNOOSOBOWEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ – ta forma prawna musi być zachowane przez okres 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej.**

1. **Wnioskowana kwota dofinansowania:** (maksymalnie **35.000zł**) ………………………….…………

 (słownie : ……………………………………………….…………………………………….……………………………………………..).

1. **Planowana nazwa przedsięwzięcia:**

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

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

\* niepotrzebne skreślić

1. **Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)** na poziomie podklasy (bezwzględnie należy podać 5-znakowy numer PKD - informacja do uzyskania na stronie : [www.pkd-24.pl](http://www.pkd-24.pl))

**UWAGA:** jako pierwszy należy wskazać WIODĄCY (przeważający) rodzaj działalności, który zostanie wskazany przy wpisie do CEiDG wraz z opisem/nazwą.

Nr PKD ..................................................................... opis/nazwa …………...........................................

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

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

Dodatkowe PKD (wskazać max 5) ……..............................................................................................

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

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

1. **Opis planowanej działalności gospodarczej:**

 (W opisie należy przedstawić krótka charakterystykę planowanego przedsięwzięcia; główne cechy i zalety produktów , usług , towaru, który będzie sprzedawany. Proszę wskazać zasięg terytorialny planowanego przedsięwzięcia. Czy działalność będzie podlegać zmianom sezonowym, jeśli tak – to proszę podać w jaki sposób będą minimalizowane jej skutki itp.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Lokalizacja planowanej działalności :**

 Adres siedziby firmy :

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

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

W lokalu, który jest własnością ………………………………….………………………………………..…………………………..

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

Do wniosku załączam \* :

* wstępną umowę dzierżawy, najmu, użyczenia,
* oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia, dzierżawy,
* inne (np. akt własności)

\* właściwe zaznaczyć - X

1. **Czy planowana działalność gospodarcza wymaga dodatkowych szczególnych uprawnień /koncesji/zezwoleń?**

**TAK / NIE\***

Jeżeli TAK to proszę podać jakich i proszę opisać procedurę ich uzyskania:

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

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

\* niepotrzebne skreślić

1. **Dane dotyczące rynku (analiza otoczenia na którym firma zamierza działać, analiza rynku odbiorców i konkurencji):**

Czy posiada Pan/i kontakty, wstępne zamówienia z przyszłymi:

1. dostawcami (wymienić, opisać, załączyć posiadane dokumenty, oferty)

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

1. odbiorcami (wymienić, opisać, załączyć posiadane dokumenty, oferty)

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

1. **W jaki sposób zamierza Pan/i reklamować swoją działalność:**

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

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

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

1. **Czy w Pana/i rejonie działają firmy zajmujące się taką samą działalnością (proszę wskazać firmy , opisać wielkość działalności):**

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

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

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

1. **Czy będzie Pan/i zatrudniał/a pracowników:**

 **TAK / NIE \***

W przypadku odpowiedzi TAK proszę wskazać:

1. liczbę pracowników ……………..…………….
2. formę zatrudnienia ……………….…………..
3. od kiedy ………..………………….

\*niepotrzebne skreślić

1. **Stan przygotowania do podjęcia planowanej działalności gospodarczej:**
2. posiadane maszyny i urządzenia (wymienić):

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

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

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

 b. posiadane środki transportu:

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

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

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

1. posiadane środki pieniężne przeznaczone na wydatki związane z planowanym przedsięwzięciem

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

1. **Planowane efekty finansowe planowanego przedsięwzięcia:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **WYSZCZEGÓLNIENIE** | **MIESIĄC****W ZŁ** | **ROK****W ZŁ** |
| **I** | **PRZYCHÓD OGÓŁEM** **(suma pozycji 1+2), w tym:** |  |  |
| 1 | przychód ze sprzedaży towarów, usług: |  |  |
| 2 | pozostałe przychody: |  |  |
| **II** | **KOSZTY OGÓŁEM w tym:** |  |  |
| 1 | zakup materiałów, towarów, usług |  |  |
| 2 | zakup surowców  |  |  |
| 3 | wynagrodzenie pracowników z pochodnymi (wynagrodzenia pracowników brutto z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne należne od pracodawcy, FP, FGŚP) |  |  |
| 4. | koszt najmu lokalu lub podatek od nieruchomości |  |  |
| 5. | energia, co, woda, gaz |  |  |
| 6. | koszty transportu |  |  |
| 7. | usługi zewnętrzne (np. biuro rachunkowe, firma ochroniarska) |  |  |
| 9. | poczta. telefon, Internet, reklama,  |  |  |
| 12 | pozostałe koszty |  |  |
| **III** | **WARTOŚĆ ZYSKU PRZED OPODATKOWANIEM**(I-II) zysk brutto |  |  |
| A | ubezpieczenie: emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe - ZUS właściciela |  |  |
| B | ubezpieczenie zdrowotne |  |  |
| C | wartość podatku dochodowego |  |  |
|  | **ZYSK NETTO****(III-A-B-C)** |  |  |

1. **Kalkulacja wydatków związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania**

**UWAGA:**

1. Kalkulację należy sporządzić według **cen brutto**

2. W celu uniknięcia późniejszych modyfikacji w kalkulacji należy podać ogólna nazwę urządzenia, sprzętu bez wskazania jego marki i nr modelu

| Lp. | Wyszczególnienie zakupyNowy/używany\* | Środki własne | Środki z Funduszu Pracy | Inne źródła | Razem |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Koszty zakupu maszyn, urządzeń i narzędzi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Koszty adaptacji lokalu** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Koszty zakupu materiałów, towaru** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Koszty reklamy** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Inne wydatki** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  **Wydatki ogółem** |  |  |  |  |

\* niepotrzebne skreślić

1. **Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków w ramach wnioskowanej kwoty dofinansowania**

**UWAGA:**

1. Kalkulację należy sporządzić według **cen brutto**

2. W celu uniknięcia późniejszych modyfikacji w specyfikacji należy podać ogólna nazwę urządzenia, sprzętu bez wskazania jego marki i nr modelu

| Lp. | Specyfikacja zakupówNowy/używany\* | Przewidywany termin zakupu | Nazwa i adres dostawcy | Kwota |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| środki z innych źródeł (w tym własnych) | środki Funduszu Pracy |
| **Zakup maszyn, urządzeń i narzędzi** |
|  |  | Od dnia otrzymania środków do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Koszty adaptacji lokalu** |
|  |  | \_”\_ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Koszty zakupu materiałów, towaru** |
|  |  | \_”\_ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Koszty reklamy** |
|  |  | \_”\_ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Inne wydatki** |
|  |  | \_”\_ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Wydatki ogółem** |  |  |  |

\*niepotrzebne skreślić

**W przypadku zakupu rzeczy używanych proszę wymienić rzecz /przedmiot podać uzasadnienie zakupu:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***INFORMACJE :***

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do dokonania zakupów i złożenia rozliczenia wydatków w ramach otrzymanego dofinansowania w terminie **2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.**
2. **Środki dofinansowania należy przeznaczyć przede wszystkim na zakup rzeczy / przedmiotów nowych.**
3. W przypadku zakupu rzeczy używanych **kwalifikowane będą tylko wydatki w przypadku zakupów jednostkowych powyżej 5.000,00 zł.**
4. Ponadto:
* zakupione rzeczy używane muszą spełniać właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełniać obowiązujące normy i standardy,
* należy przedstawić uzasadnienie dokonania zakupu rzeczy używanej, a nie nowej,
* zakup musi być udokumentowany fakturą VAT, rachunkiem lub umową kupna sprzedaży,
* umowa kupna sprzedaży musi być zgłoszona do Urzędzie Skarbowym i z tego tytułu usi zostać odprowadzony podatek od czynności cywilno - prawnych (należy dostarczyć kopię deklaracji + dowód opłaty podatku), a wartość zakupionej rzeczy potwierdzona opinią biegłego rzeczoznawcy. Koszty wyceny przez rzeczoznawcę ponosi wnioskodawca,
* sprzedający musi złożyć oświadczenie (Deklarację pochodzenia sprzętu), że w ciągu ostatnich 7 lat rzeczy używane nie zostały nabyte z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej, środków publicznych (załącznik nr 7 do wniosku).
1. Wydatki związane z zakupem samochodu (z wyłączeniem osobowych) są kwalifikowane maksymalnie do 50% otrzymanego dofinansowania. W celu rozliczenia przedmiotowego wydatku należy przedstawić kopie dowodu rejestracyjnego, ubezpieczenia pojazdu oraz dowód zakupu. Przy zakupie na podstawie umowy kupna sprzedaży należy postępować zgodnie z opisem zawartym w pkt. 3.
2. koszty przesyłki, dostawy, transportu, pakowania itp. **nie są kwalifikowane w ramach dofinansowania.**
3. Wydatki związane z adaptacją lokalu nie powinny przekraczać 15 % otrzymanego dofinansowania.
4. Wydatki związane z reklamą nie powinny przekraczać 2,5 % otrzymanego dofinansowania.
5. Wydatki związane z zakupem towaru maksymalnie do 30% otrzymanego dofinansowania.
6. W przypadku zakupów dokonywanych za granicą Polski wymagane jest tłumaczenie dokumentów/faktur/rachunków przez tłumacza przysięgłego.
7. Dokumenty potwierdzające wydatki (w kraju i za granicą Polski) w ramach dofinansowania muszą jednoznacznie identyfikować sprzedawcę, kupującego, datę operacji, wykaz zakupionych przedmiotów/rzeczy, wartość (cenę), datę i formę dokonania płatności, tj. np. faktury, rachunki, umowy cywilno-prawne, inne dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków, o ile uznane zostaną przez Urząd za wiarygodne.
8. W okresie obowiązywania umowy dofinansowania wszystkie ruchomości zakupione z otrzymanych środków muszą być w posiadaniu wnioskodawcy. W przypadku reklamacji zakupionych przedmiotów należy posiadać stosowną dokumentacje potwierdzającą złożenie reklamacji.

**Ponadto** :

* przy płatności gotówkowej na fakturze powinien znajdować się zapis „Zapłacono gotówką”, „Zapłacono” lub „Gotówka”,
* przy formie płatności przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu, tj. wyciąg z rachunku bankowego lub druk polecenia przelewu – na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłaconej faktury,
* przy płatności za pomocą systemu PayU, PayPal itp. do faktury należy dołączyć potwierdzenie sprzedawcy o zapłacie faktury z podaniem jej numeru lub znaku zamówienia i terminu dokonania płatności lub inne potwierdzenie płatności za pośrednictwem bramki internetowej ( np. e-mail),
* przy płatności za pobraniem – do faktury należy dołączyć kopię listu przewozowego lub potwierdzenie sprzedawcy o zapłacie faktury z podaniem jej numeru i terminu dokonania płatności.

**UWAGA: PŁATNOŚCI MOGĄ BYĆ DOKONYWANE WYŁĄCZNIE Z KONTA DOTACJOBIORCY**

Ponadto informujemy, że **równowartość odliczonego lub zwróconego,** zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011r. Nr 177, poz.1054 z późn. zmianami), **podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania podlega zwrotowi w terminie:**

1. określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, 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. 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, 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.

**III. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków finansowych\*:**

* poręczenie cywilne dwóch osób
* weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
* gwarancja bankowa
* zastaw na prawach lub rzeczach
* blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
* akt notarialny odobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika

\* właściwe zaznaczyć - X

**W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval)** wymaga się, aby poręczenia dokonały co najmniej 2 osoby, których miesięczne dochody wnoszą minimum **4.600,00zł brutto (cztery tysiące sześćset złotych brutto)**. Ponadto małżonek poręczyciela musi wyrazić zgodę na poręczenie w formie pisemnej (załącznik nr 5)**. Poręczyciel wraz z małżonkiem (jeśli dotyczy) musi osobiście stawić się w urzędzie w celu podpisania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.**

Należy wskazać osoby poręczające :

1. Nazwisko i imię…………………………………………………………………………………………………………………..

Adres zamieszkania ………………………………………………………………………………………………………………..

Źródło dochodu …………………………………………………………..…………………………………………………..

Wysokość miesięcznego dochodu brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy) ..............………………………..

1. Nazwisko i imię…………………………………………………………………………………………………………………..

Adres zamieszkania ………………………………………………………………………………………………………………..

Źródło dochodu …………………………………………………………..…………………………………………………..

Wysokość miesięcznego dochodu brutto (średnia z ostatnich 3 miesięcy) ..............………………………..

**DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ w przypadku, gdy zabezpieczenie zwrotu stanowi:**

1. **PORĘCZENIE CYWILNE:**
* **poręczyciel jest osobą pobierającą świadczenie ZUS:** oświadczenie poręczyciela według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 niniejszego wniosku, decyzja z ostatnią waloryzacją i dokument potwierdzający jego aktualną wysokość tj. odcinek ZUS, wyciąg z rachunku bankowego, na który świadczenie jest przekazywane. Rencista musi posiadać świadczenie na okres nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku,
* **poręczyciel jest osobą zatrudnioną na umowę o pracę na czas nieokreślony:** oświadczenie poręczyciela według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego wniosku, zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości osiąganego wynagrodzenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do wniosku,
* **poręczyciel jest osobą zatrudnioną na umowę o pracę na czas określony:** oświadczenie poręczyciela według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego wniosku,zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie na okres nie krótszy, niż 2 lata (na dzień złożenia wniosku) i wysokości osiąganego wynagrodzenia), według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do wniosku,
* **poręczyciel jest osobą prowadzącą działalność gospodarczą:** działalność gospodarcza musi być prowadzona co najmniej 2 lata, ponadto działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości. Należy przedłożyć kserokopię aktualnego dokumentu potwierdzającego formę prawną podmiotu (nie dotyczy podmiotów, które posiadają wpis w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Krajowego Rejestru Sądowego), oświadczenie poręczyciela według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego wniosku, oświadczenie o niezaleganiu z opłatami ZUS i Urzędu Skarbowego, dokumenty potwierdzające osiągane dochody (roczne rozliczenie podatku, deklaracja PIT za ubiegły rok, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiąganych przychodach/dochodach za rok poprzedni, dochody bieżące).

**UWAGA: pod uwagę brane są tylko dochody opodatkowane w Polsce.**

1. **GWARANCJA BANKOWA:** pismo z banku gwarantujące możliwość zabezpieczenia środków na wartość nie mniejszą, niż 45.000,00zł (wartość przyznanego dofinansowania + 30% na poczet ewentualnego postępowania sądowo-egzekucyjnego)
2. **ZASTAW NA PRAWACH I RZECZACH:** dokument potwierdzający własność i wartość rzeczy lub posiadanie praw, których wartość wynosi co najmniej 45.000,00zł (wartość przyznanego dofinansowania + 30% na poczet ewentualnego postępowania sądowo-egzekucyjnego). W przypadku rzeczy wymagana jest opinia rzeczoznawcy lub innej osoby upoważnionej do określenia ich wartości
3. **BLOKADA ŚRODKÓW NA RACHUNKU BANKOWYM:** informacja o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku (minimalna wymagana wysokość środków na rachunku bankowym to wartość przyznanego dofinansowania + 30% na poczet ewentualnego postępowania sądowo-egzekucyjnego, tj. 45.000,00zł), lokata powinna być ustalona do odwołania
4. **AKT NOTARIALNY O DOBROWOLNYM PODDANIU SIĘ EGZEKUCJI PRZEZ DŁUŻNIKA:** informacja o stanie majątkowym wnioskodawcy i jego małżonka wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadane prawa własności, jej wartość i brak obciążeń z innego tytułu. W przypadku, gdy majątek proponowany jako zabezpieczenie zwrotu dofinansowania jest obciążony, wartość części wolnej od obciążeń nie powinna być mniejsza, niż wartość przyznanego dofinansowania + 30% na poczet ewentualnego postępowania sądowo-egzekucyjnego tj. 45.000,00zł, a kwota aktualnego zadłużenia powinna zostać potwierdzona przez bank lub inne instytucje finansowe udzielające kredytu lub pożyczki.

**OŚWIADCZENIA:**

1. Przyjmuję do wiadomości, że złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem przez Urząd środków na podjęcie działalności gospodarczej. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wyznaczone wizyty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu w wyznaczonych terminach.
2. Mam świadomość, że warunkiem przyznania dotacji jest nieprzerwane zarejestrowanie w PUP w Myśliborzu aż do czasu podpisania umowy i wypłaty środków.
3. Zapoznałam/em się i akceptuję Kryteria i warunki przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujące w PUP w Myśliborzu.
4. Jest mi wiadome, że dotacja stanowi pomoc de minimis.
5. Wyrażam zgodę na przesyłanie przez PUP w Myśliborzu informacji na wskazane we wniosku dane kontaktowe.

**Pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. Kodeksu karnego oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym**

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

 (data i podpis wnioskodawcy)

**Załącznik nr 1**

Nazwisko i imię ……………………………………………………………………..…………………………………………………………..

Adres zamieszkania …………………………………………………………………………………………..………………………………..

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

Pouczona/y o odpowiedzialności karnej wynikającej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość zamieszczonych we wniosku danych i złożonych oświadczeń.

**OŚWIADCZAM, że**:

1. Znana jest mi treść i spełniam warunki do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej określone w:
* ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023r. poz. 735 z późn. zmianami),
* 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcia działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022r., poz. 243),
* rozporządzeniu 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 mini mis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str.1),
* kryteriach i warunkach przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu.
1. **Nie otrzymałam/em** dotychczas bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. **Nie posiadam i nie posiadałem\*** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jej posiadania oświadczam, że:
3. **posiadałem wpis\***\* do ewidencji działalności gospodarczej, której prowadzenie zakończyłem w dniu przypadającym w okresie co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy opiekuna osoby niepełnosprawnej).
4. zakończyłem prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz 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 od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
7. **Nie złożyłam/em** wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
8. **Nie byłam/em** karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. Kodeks karny ( Dz.U. z 2018 r. poz.1600 z późn. zmianami) lub ustawy z dnia 28.10.2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźba kary (Dz.U. z 2019 r. poz. 628 z pózn. zmianami).
9. zostałem poinformowany, że zarejestrowanie działalności gospodarczej może nastąpić dopiero po podpisaniu umowy.

\* niepotrzebne skreślić

\*\* jeżeli zaznaczono opcję „**posiadałem wpis”** to należy złożyć oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego wniosku

Data i czytelny podpis wnioskodawcy …………………………………………………………………….……………………

Ponadto oświadczam, że:

1. w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku:
2. **nie odmówiłam/em** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacji i Integracji, o którym mowa w art. 62a ww. ustawy,
3. **nie przerwałam/em** z własnej winy szkolenia, stażu, realizację indywidualnego planu działania, udziału w działaniach Programu Aktywizacji i Integracji, o którym mowa w art. 62a ww. ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych lub innej formy pomocy określonej w ustawie**,**
4. **otrzymałam/em**\* skierowanie na szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie, które **podjęłam/em / nie podjęłam/łem\*** po otrzymaniu ww. skierowania,
5. **nie otrzymałam/em**\* skierowania na szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
6. Wyrażam zgodę na zbieranie przetwarzanie i archiwizowanie moich danych osobowych oraz danych zawartych we wniosku przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu w celach związanych ze złożonym wnioskiem o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz realizacja umowy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Podanie przeze mnie danych jest dobrowolne. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych oraz ich poprawienie.

**Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego przekazania wszelkich informacji dotyczącej zmiany danych przedstawionych we wniosku i złożonych oświadczeniach.**

\* niepotrzebne skreślić

Data i czytelny podpis wnioskodawcy …………………………………..……………….……………………………………………

**Jednocześnie oświadczam, iż:**

**zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016r ), dalej RODO, zostałem poinformowany, że:**

1. Administratorem  moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu z siedzibą w 74-300 Myślibórz, ul. Północna 15, reprezentowany przez Dyrektora urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu  jest powołany Inspektor Ochrony Danych, funkcję tę pełni Marcin Stępnik z którym można  skontaktować się pod numerem telefonu: +48 95 747 28 71 lub  e-mail: szmyinfo@praca.gov.pl.
3. Moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e, f oraz  art. 9  ust. 2 lit. a, b, f, g RODO w celu realizacji czynności urzędowych tj.:
* wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065. ze zm.) lub wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym,
* wykonania umów dotyczących aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i poszukujących pracy, współpracy z kontrahentami, obsługi procesów rekrutacji oraz zatrudnienia pracowników,
* zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia poprzez monitoring z zachowaniem prywatności i godności osób.
1. Odbiorcami moich danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz z którymi zawarto umowy powierzenia danych lub na podstawie innego instrumentu prawnego.
2. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3 lecz nie krócej, niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
3. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu przysługuje mi:
* prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych osobowych lub do ich usunięcia,
* prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO,
* w przypadku, w którym przetwarzanie moich danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
* prawo żądania przeniesienia danych osobowych, przetwarzanych w celu zawarcia i wykonywania umowy lub przetwarzanych na podstawie zgody,
1. W przypadku uznania, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO, mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest w Polsce Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
3. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednakże ich nie podanie wiąże się z brakiem możliwości realizacji ww. wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
4. W odniesieniu do moich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO

Data i czytelny podpis wnioskodawcy ………………………………………………..……………………..………………………

Załącznik Nr 2

### Część I

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

**O WSPÓLNOŚCI MAJĄTKOWEJ MAŁŻEŃSKIEJ**

Nazwisko i imię ………………………………………………………………………………………………………………………

Oświadczam, że :

1. Pozostaję / nie pozostaję w związku małżeńskim\* z

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

imię i nazwisko współmałżonka

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

numer PESEL

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

adres współmałżonka

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

seria, numer, data wydania i organ wydający dowód osobisty współmałżonka

1. Pozostaję / nie pozostaję w ustawowej wspólności małżeńskiej majątkowej\*.

 (w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej – dokument potwierdzający w załączeniu)

\* niepotrzebne skreślić

***Pouczona/y o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia***

Data i podpis wnioskodawcy………………………………………………………………….…………………………….

**Część II**

**OŚWIADCZENIE**

**MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY**

Nazwisko i imię ……………………………………………………………………………………………………………………..

Adres …………………………………………………………………………………………………….………………………………

PESEL ……………………………………………………..……………………………………………………………………………..

**OŚWIADCZAM**

że wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez moją żonę /mojego męża\* zobowiązań wynikających z umowy dotyczącej przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie …………………………………………………….. zł.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie, także w przyszłości w rozumieniu ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1000 z późn. zmianami) moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu w celach związanych ze złożonym wnioskiem o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej. Podanie przeze mnie danych jest dobrowolne. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych oraz ich poprawienie.

\* niepotrzebne skreślić

Data i podpis małżonka wnioskodawcy …………………………………………………………………………………..

**Ponadto oświadczam, iż zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016r.), dalej RODO, zostałem poinformowany , że:**

1. Administratorem  moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu z siedzibą w 74-300 Myślibórz, ul. Północna 15 – reprezentowany przez Dyrektora urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu  jest powołany Inspektor Ochrony Danych, funkcję tę pełni Marcin Stępnik z którym można  skontaktować się pod numerem telefonu: +48 95 747 28 71 lub  e-mail: szmyinfo@praca.gov.pl.
3. Moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e, f oraz  art. 9  ust. 2 lit. a, b, f, g RODO w celu:
* realizacji czynności urzędowych tj.: wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2023r., poz. 735 z późn. zmianami) lub wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym,
* wykonania umów dotyczących aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i poszukujących pracy, współpracy z kontrahentami, obsługi procesów rekrutacji oraz zatrudnienia pracowników,
* zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia poprzez monitoring z zachowaniem prywatności i godności osób;
1. Odbiorcami moich danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz z którymi zawarto umowy powierzenia danych lub na podstawie innego instrumentu prawnego.
2. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3 lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
3. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu  przysługuje mi:
* prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych osobowych lub do ich usunięcia,
* prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO,
* w przypadku, w którym przetwarzanie moich danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
* prawo żądania przeniesienia danych osobowych, przetwarzanych w celu zawarcia i wykonywania umowy lub przetwarzanych na podstawie zgody.
1. W przypadku uznania, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO, mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest w Polsce Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
3. Podanie moich danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w  Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu, przy czym podanie danych jest dobrowolne, i odbywa się na podstawie mojej zgody i ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwość realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.
4. W odniesieniu do moich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

Data i czytelny podpis współmałżonka …………………………………………………………………………………

Załącznik nr 3

**Wypełniają wnioskodawcy, którzy prowadzili działalność gospodarczą**

Miejscowość i data ……………………………………………….

Nazwisko i imię …………………………………………………………………………………………………….…………..…..

Adres zamieszkania ………………………………………………………………………….…………………..………………..

**OŚWIADCZENIE O ZAKOŃCZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ\***

Niniejszym oświadczam, że posiadałem wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz, że:

1. Prowadziłem działalność gospodarczą w okresie

 od ………………..………………………………..…… do …………………………..…………………………………

zakończyłem więc działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.\*

 II . Prowadziłem działalność gospodarczą w okresie

 od ………………………………………………………… do ……………………….……………………………………

Zakończyłem prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie oraz że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej. \*

\*wypełnić właściwe

**Pouczona/y o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233KK za złożenie fałszywego oświadczenia.**

Czytelny podpis wnioskodawcy …………………………………………….………………………………………

.

Załącznik nr 4

Miejscowość i data………………..………………………

**Informacja o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis.**

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

( imię i nazwisko)

*pouczona/y o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233KK*§1  *„kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sadowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”*

oświadczam, że w okresie roku bieżącego oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat przed złożeniem wniosku w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (udzielenie pomocy)

***otrzymałem/ nie otrzymałem\** środki stanowiące pomoc publiczną de minimis, w tym pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie**

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyćkopię zaświadczeń o otrzymanej pomocy.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Organ udzielający pomocy** | **Podstawa prawna** | **Dzień udzielenia pomocy****(dzień, miesiąc, rok)** | **Nr programu Pomocowego, decyzji lub umowy** | **Wartość pomocy****brutto** |
| **PLN** | **EURO** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Łącznie**  |  |

**Otrzymałem / nie otrzymałem**\* pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w wysokości …………………….. zł na ……………..

\* wskazać właściwe

Podpis wnioskodawcy………………..........................................................

 Załącznik nr 5

**OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA** (dla I poręczyciela)

Imię i nazwisko …………………………………………………….…………………………………................................

Adres zamieszkania ………………………………………………………………………………..................................

Telefon ……………………………………………………………………….………………………………………..

Numer PESEL ………………………………………………………..……………………………….................................

Nazwa dokumentu potwierdzającego tożsamość ……………………………..……………….....................

Seria i numer ww. dokumentu ……………………….……………………………….........................................

*Oświadczenie składam w związku z postepowaniem administracyjnym prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej* :

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

(*imię i nazwisko Wnioskodawcy ubiegającego się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej*)

**Oświadczam, że** :

1. **Uzyskuję miesięczny dochód w kwocie brutto** …………………………………….……......................

**netto** ……………………………………..……………………………………………………………………..………………….

z tytułu: (źródło dochodu: zatrudnienie, świadczenie ZUS/KRUS, prowadzenie działalności gospodarczej, przy czym należy wskazać pracodawcę z podaniem nazwy, adresu oraz formy zatrudnienia, lub w przypadku świadczenia ZUS/ KRUS numer świadczenia, a przypadku prowadzenia działalności gospodarczej oznaczenie i adres przedsiębiorcy i numer wpisu do ewidencji lub KRS):

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

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

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

1. **Posiadam / nie posiadam**\* zobowiązania finansowe w wysokości …...................... zł, a wysokość miesięcznej spłaty wynosi ………………….…… zł.
2. **Toczy /nie toczy\*** się wobec mnie żadne postępowanie egzekucyjne.
3. **Pozostaję / nie pozostaję\*** w związku małżeńskim;
4. **Pozostaję/ nie pozostaję\*** w ustawowej wspólności małżeńskiej majątkowej

z ...................................................................................................................................................

imię i nazwisko małżonka

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

numer PESEL

1. **Posiadam / nie posiadam rozdzielność majątkową**\* (umowa, orzeczenie sądu w załączeniu).
2. Z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej **zalegam / nie zalegam\*** z opłatami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego ( *dotyczy poręczycieli prowadzących działalność gospodarcza*).
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu w związku z postępowaniem w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej . Podanie moich danych jest dobrowolne, ponadto przyjmuje do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych oraz ich poprawienie.

\*niepotrzebne skreślić

***Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia***

Data i czytelny podpis poręczyciela (I) …………………………………………………………………………………..

**OŚWIADCZENIE MAŁŻONKA PORĘCZYCIELA** (I)

*oświadczenie składam w związku z postepowaniem administracyjnym prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej*

Imię i nazwisko ………………………………………………………………………………..……................................

Adres zamieszkania ………………………………………………………………………….…..................................

Telefon ………………………………………………………………..……………………………………………..

Numer PESEL ……………………………………………………………………………………….................................

Nazwa dokumentu potwierdzającego tożsamość …………………………………………….....................

Seria i numer ww. dokumentu ………………………………………………..…….........................................

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na udzielenie przez mojego męża / moją żonę

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

(imię i nazwisko poręczyciela)

Poręczenia za zobowiązania ……………………………………………………………………..………………………..

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

z tytułu przyznania dofinansowania w kwocie …………………………….. zł na podjęcie działalności gospodarczej.

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu w związku z postępowaniem w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej . Podanie moich danych jest dobrowolne, ponadto przyjmuje do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych oraz ich poprawienie.

***Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia***

Data i czytelny podpis małżonka poręczyciela (I) …………………….…………….…………………………....

**Ponadto:
zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016r.), dalej RODO, zostałem poinformowany, że:**

1. Administratorem  moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu z siedzibą w 74-300 Myślibórz, ul. Północna 15 – reprezentowany przez Dyrektora urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu  jest powołany Inspektor Ochrony Danych, funkcję tę pełni Marcin Stępnik z którym można  skontaktować się pod numerem telefonu: +48 95 747 28 71 lub  e-mail: szmyinfo@praca.gov.pl.
3. Moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e, f oraz  art. 9  ust. 2 lit. a, b, f, g RODO w celu
* realizacji czynności urzędowych tj.: wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2023r., poz. 735 z późn. zmianami) lub wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym,
* wykonania umów dotyczących aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i poszukujących pracy, współpracy z kontrahentami, obsługi procesów rekrutacji oraz zatrudnienia pracowników,
* zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia poprzez monitoring z zachowaniem prywatności i godności osób;
1. Odbiorcami moich danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz z którymi zawarto umowy powierzenia danych lub na podstawie innego instrumentu prawnego.
2. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3 lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
3. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu  przysługuje mi:
* prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych osobowych lub do ich usunięcia,
* prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO,
* w przypadku, w którym przetwarzanie moich danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
* prawo żądania przeniesienia danych osobowych, przetwarzanych w celu zawarcia i wykonywania umowy lub przetwarzanych na podstawie zgody.
1. W przypadku uznania, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO, mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest w Polsce Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
3. Podanie moich danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w  Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu, przy czym podanie danych jest dobrowolne, i odbywa się na podstawie mojej zgody i ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwość realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.
4. W odniesieniu do moich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

**Data i czytelny podpis poręczyciela (I) ……………………..………………………………………………………**

**Data i podpis małżonka poręczyciela (I) …………………..……………………….................................**

**OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA** (dla II poręczyciela)

Imię i nazwisko …………………………………………………….…………………………………................................

Adres zamieszkania ………………………………………………………………………………..................................

Telefon ……………………………………………………………………….………………………………………..

Numer PESEL ………………………………………………………..……………………………….................................

Nazwa dokumentu potwierdzającego tożsamość ……………………………..……………….....................

Seria i numer ww. dokumentu ……………………….……………………………….........................................

*Oświadczenie składam w związku z postepowaniem administracyjnym prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej* :

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

(*imię i nazwisko Wnioskodawcy ubiegającego się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej*)

**Oświadczam, że** :

1. **Uzyskuję miesięczny dochód w kwocie brutto** …………………………………….……......................

**netto** ……………………………………..……………………………………………………………………..………………….

z tytułu: (źródło dochodu: zatrudnienie, świadczenie ZUS/KRUS, prowadzenie działalności gospodarczej, przy czym należy wskazać pracodawcę z podaniem nazwy, adresu oraz formy zatrudnienia, lub w przypadku świadczenia ZUS/ KRUS numer świadczenia, a przypadku prowadzenia działalności gospodarczej oznaczenie i adres przedsiębiorcy i numer wpisu do ewidencji lub KRS):

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

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

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

1. **Posiadam / nie posiadam**\* zobowiązania finansowe w wysokości …...................... zł, a wysokość miesięcznej spłaty wynosi ………………….…… zł.
2. **Toczy /nie toczy\*** się wobec mnie żadne postępowanie egzekucyjne.
3. **Pozostaję / nie pozostaję\*** w związku małżeńskim;
4. **Pozostaję/ nie pozostaję\*** w ustawowej wspólności małżeńskiej majątkowej

z ...................................................................................................................................................

imię i nazwisko małżonka

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

numer PESEL

1. **Posiadam / nie posiadam rozdzielność majątkową**\* (umowa, orzeczenie sądu w załączeniu).
2. Z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej **zalegam / nie zalegam\*** z opłatami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego ( *dotyczy poręczycieli prowadzących działalność gospodarcza*).
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu w związku z postępowaniem w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej . Podanie moich danych jest dobrowolne, ponadto przyjmuje do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych oraz ich poprawienie.

\*niepotrzebne skreślić

***Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia***

Data i czytelny podpis poręczyciela (II) …………………………………………………………………………………..

**OŚWIADCZENIE MAŁŻONKA PORĘCZYCIELA** (II)

*oświadczenie składam w związku z postepowaniem administracyjnym prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej*

Imię i nazwisko ………………………………………………………………………………..……................................

Adres zamieszkania ………………………………………………………………………….…..................................

Telefon ………………………………………………………………..……………………………………………..

Numer PESEL ……………………………………………………………………………………….................................

Nazwa dokumentu potwierdzającego tożsamość …………………………………………….....................

Seria i numer ww. dokumentu ………………………………………………..…….........................................

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na udzielenie przez mojego męża / moją żonę

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

(imię i nazwisko poręczyciela)

Poręczenia za zobowiązania ……………………………………………………………………..………………………..

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

z tytułu przyznania dofinansowania w kwocie …………………………….. zł na podjęcie działalności gospodarczej.

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu w związku z postępowaniem w sprawie przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej . Podanie moich danych jest dobrowolne, ponadto przyjmuje do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych oraz ich poprawienie.

***Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia***

Data i czytelny podpis małżonka poręczyciela (I) …………………….…………….…………………………....

**Ponadto:
zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016r.), dalej RODO, zostałem poinformowany, że:**

1. Administratorem  moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu z siedzibą w 74-300 Myślibórz, ul. Północna 15 – reprezentowany przez Dyrektora urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu  jest powołany Inspektor Ochrony Danych, funkcję tę pełni Marcin Stępnik z którym można  skontaktować się pod numerem telefonu: +48 95 747 28 71 lub  e-mail: szmyinfo@praca.gov.pl.
3. Moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e, f oraz  art. 9  ust. 2 lit. a, b, f, g RODO w celu
* realizacji czynności urzędowych tj.: wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2023r., poz. 735 z późn. zmianami) lub wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym,
* wykonania umów dotyczących aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i poszukujących pracy, współpracy z kontrahentami, obsługi procesów rekrutacji oraz zatrudnienia pracowników,
* zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia poprzez monitoring z zachowaniem prywatności i godności osób;
1. Odbiorcami moich danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz z którymi zawarto umowy powierzenia danych lub na podstawie innego instrumentu prawnego.
2. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3 lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
3. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu  przysługuje mi:
* prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych osobowych lub do ich usunięcia,
* prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO,
* w przypadku, w którym przetwarzanie moich danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
* prawo żądania przeniesienia danych osobowych, przetwarzanych w celu zawarcia i wykonywania umowy lub przetwarzanych na podstawie zgody.
1. W przypadku uznania, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO, mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest w Polsce Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
2. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
3. Podanie moich danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w  Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu, przy czym podanie danych jest dobrowolne, i odbywa się na podstawie mojej zgody i ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwość realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.
4. W odniesieniu do moich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

**Data i czytelny podpis poręczyciela (II) …..………………..………………………………………………………**

**Data i podpis małżonka poręczyciela (II) …………………..……………………….................................**

Załącznik nr 6

**ZAŚWIADCZENIE**

**O DOCHODACH UZYSKANYCH PRZEZ PORĘCZYCIELA (I)**

(dotyczy poręczyciela w przypadku wskazania zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) lub poręczenia cywilnego)

………………………………………………

Pieczęć i nazwa pracodawcy

…………………………………………………

Numer telefony pracodawcy

Zaświadcza się, że Pan/Pani …………………………………………………………..…………………………………………………..

Pesel …………………………… zam. …..…………………………..…………………………………………………………………………….

Legitymujący się dowodem osobistym seria …………………. nr……………………..……………………………………….

Jest zatrudniony w ……………………………………………….…………………………………………………………………………….

(pełna nazwa i adres zakładu pracy)

Na stanowisku ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

Na podstawie umowy od dnia ……………………….. zawartej na **czas nieokreślony/określony**\*

do dnia ……………………………………….. .

Średnie wynagrodzenie z trzech ostatnich miesięcy wynosi brutto ………………………….……………………. zł

(słownie: ……………………………………………………………………………………… zł)

Netto …………………………………………………….. zł ( słownie:………………………………………………………………………

.……………………………………………………………………………………….. zł)

Wynagrodzenie: nie jest obciążone\* z tytułu wyroków sadowych lub innych

**jest obciążone kwotą ………………………… zł z tytułu ………………………..............................................................................................**

**miesięczne obciążenie wynosi ..…………………………………………………..………………**

**W/w pracownik znajduje się / nie znajduje się\* w okresie wypowiedzenia umowy o pracę. Zakład pracy znajduje / nie znajduje\* się w stanie likwidacji.**

\*niepotrzebne skreślić

**Zaświadczenie wydaje się w celu przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu.**

***W przypadku podania danych niezgodnych ze stanem faktycznym osoba wystawiająca zaświadczenie ponosi odpowiedzialność na podstawie przepisów prawa karnego.***

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

(miejscowość i data) (wystawiający zaświadczenie)

**ZAŚWIADCZENIE**

**O DOCHODACH UZYSKANYCH PRZEZ PORĘCZYCIELA (II)**

(dotyczy poręczyciela w przypadku wskazania zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) lub poręczenia cywilnego)

………………………………………………

Pieczęć i nazwa pracodawcy

…………………………………………………

Numer telefony pracodawcy

Zaświadcza się, że Pan/Pani …………………………………………………………..…………………………………………………..

Pesel …………………………… zam. …..…………………………..…………………………………………………………………………….

Legitymujący się dowodem osobistym seria …………………. nr……………………..……………………………………….

Jest zatrudniony w ……………………………………………….…………………………………………………………………………….

(pełna nazwa i adres zakładu pracy)

Na stanowisku ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

Na podstawie umowy od dnia ……………………….. zawartej na **czas nieokreślony/określony**\*

do dnia ……………………………………….. .

Średnie wynagrodzenie z trzech ostatnich miesięcy wynosi brutto ………………………….……………………. zł

(słownie: ……………………………………………………………………………………… zł)

Netto …………………………………………………….. zł ( słownie:………………………………………………………………………

.……………………………………………………………………………………….. zł)

Wynagrodzenie: nie jest obciążone\* z tytułu wyroków sadowych lub innych

**jest obciążone kwotą ………………………… zł z tytułu ………………………..............................................................................................**

**miesięczne obciążenie wynosi ..…………………………………………………..………………**

**W/w pracownik znajduje się / nie znajduje się\* w okresie wypowiedzenia umowy o pracę. Zakład pracy znajduje / nie znajduje\* się w stanie likwidacji.**

\*niepotrzebne skreślić

**Zaświadczenie wydaje się w celu przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu.**

***W przypadku podania danych niezgodnych ze stanem faktycznym osoba wystawiająca zaświadczenie ponosi odpowiedzialność na podstawie przepisów prawa karnego.***

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

(miejscowość i data) (wystawiający zaświadczenie)

Załącznik nr 7

 **OŚWIADCZENIE / DEKLARACJA**

**DOTYCZĄCE POCHODZENIA SPRZĘTU / RZECZY UŻYWANYCH**

Ja niżej podpisany /a

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

 Data i miejsce urodzenia ………………………………………………………………….……………………………………

Oświadczam , że jestem właścicielem sprzętu …………………………………….………………………………..

……………………………………………………………………………………….……………………………………………………..,

w którego posiadanie wszedłem w wyniku ….……………………………………………..…………………………

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

w dniu …………………………………………………….………………………………………………………………………………

od (dane poprzedniego właściciela) ………………………………………………………………………………………

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

Oświadczam, że w okresie ostatnich siedmiu lat używany sprzęt nie został zakupiony ze środków publicznych krajowych lub wspólnotowych.

Oświadczam, że używany sprzęt posiada odpowiednie właściwości techniczne oraz odpowiada stosownym normom i standardom.

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

Miejscowość , data Czytelny podpis poprzedniego właściciela (sprzedającego)

***UWAGA:***

***Deklaracja jest niezbędna przy rozliczaniu w ramach środków dotacji zakupu sprzętu używanego. Deklaracją jest wypełniana przez SPRZEDAJĄCEGO.***

Załącznik nr 8

**Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** – formularz dostępny na stronie internetowej **www.bip.pup.powiatmysliborski.pl** (w plikach do pobrania)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **ZAŁĄCZNIKI:**  | **Sprawdź czy Twój wniosek zawiera wszystkie załączniki .****Wskaż „ X „ złożony dokument** | **Wypełnia****Urząd**  |
| 1. | Oświadczenie wnioskodawcy |  |  |
| 2. | Oświadczenie o wspólności majątkowej małżeńskiej |  |  |
| 3. | Oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej |  |  |
| 4. | Informacja o otrzymanej pomocy publiczneji pomocy de minimis |  |  |
| 5. | Oświadczenia poręczycieli |  |  |
| 6. | Oświadczenia współmałżonków poręczycieli  |  |  |
| 7. | Zaświadczenie o dochodach uzyskanych przez poręczyciela |  |  |
| 8.  | Deklaracja pochodzenia sprzętu |  |  |
| 9. | Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis  |  |  |
| 10. | Dokumenty potwierdzające dysponowanie lokalem, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza (wymienić załączone dokumenty): ………………………………………………… |  |  |
| 11. | Dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (wymienić załączone dokumenty): ………………………………………………. |  |  |
| 12. | Dokumenty dotyczące posiadanych kwalifikacji(wymienić załączone dokumenty): ……………………………………………………………………….Dokumenty dotyczące posiadanego doświadczenia zawodowego (stażu) (wymienić załączone dokumenty) : ………………………………………………………………………. |  |  |
| 13. | Dokumenty dotyczące posiadanego doświadczenia zawodowego (stażu) (wymienić załączone dokumenty): ……………………………………………………………………….. |  |  |
| 14. | Inne ( wymienić załączone dokumenty): ………………………..…………………………………………….. |  |  |