



POWIATOWY URZĄD PRACY W PIŃCZOWIE

ul. Złota 7, 28-400 Pińczów, E-mail: kipi@praca.gov.pl

REGON 291147542, NIP 662-104-19-90, tel. /041/ 35-726-40, tel/fax /041/ 35-752-88

GODZINY PRACY: Poniedziałek 8:00 – 16:00, Wtorek – Piątek 7:15 – 15:15

WNIOSKODAWCA

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

**Starosta Pińczowski reprezentowany przez
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Pińczowie**

W N I O S E K

O PRYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW Z FUNDUSZU PRACY NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

na zasadach określonych w :

- ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2024 r., poz. 475 z późn. zm.)
- rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022r., poz. 243 z późn. zm.);
- 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 2023/2831z 15.12.2023 r);
- rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. . w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str. 9 z późn. zm.);

U W A G A

W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie.

Wniosek obejmuje zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy przedsięwzięcia, co pozwoli Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Pińczowie zająć właściwe stanowisko. Prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby precyzyjnie wypełnić wniosek. Tylko wtedy będzie możliwa prawidłowa ocena planowanego przez Państwa przedsięwzięcia i pomoc w jego realizacji.

Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.

Wniosek należy wypełnić czytelnie, a każdą poprawkę nanosić poprzez skreślenie i zaparafowanie zmian. Wnioskodawca udziela odpowiedzi na każdy punkt we wniosku, a jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą Wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”.

Wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie będzie rozpatrywany. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków finansowych.

Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.

Podjęcie działalności gospodarczej może nastąpić po uwzględnieniu wniosku, podpisaniu stosownej umowy i otrzymaniu środków na rachunek bankowy.

.....
.....
Nazwa i adres planowanej działalności gospodarczej

Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności na poziomie podklasy:

-kod (PKD) * _____ – opis _____

*Przeważająca działalność gospodarcza - kod głównego PKD

Kwota wnioskowanego dofinansowania:zł

słownie złotych:

* Art.2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej - działalnością gospodarczą jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.

I DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY.

1. Imię i nazwisko.....
2. Data i miejsce urodzenia.....
3. Nr ewidencyjny (PESEL) J J J J J J J J J J J
4. Dowód osobisty: serianrwydany dnia.....
przez
5. Numer identyfikacji podatkowej (NIP).....
6. Wiek stan cywilny.....
7. Data zarejestrowania w PUP.....
8. Miejsce zamieszkania:
 - a) Pobył stały.....
 - b) Pobył tymczasowy.....
9. Adres do korespondencji:
10. Nr telefonu:

11. Życiorys zawodowy wnioskodawcy:

<p>1. Wykształcenie</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
<p>2. Zawody wyuczone (<i>nazwa zawodu /profil/kierunek/ specjalność</i>)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>3. staż pracy w danym zawodzie/na stanowisku: (<i>potwierdzone odpowiednimi dokumentami wyłącznie wynikające ze stosunku pracy, umów zlecenia, umów o dzieło</i>))</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>4. Inne posiadane kwalifikacje i umiejętności oraz doświadczenie zawodowe przydatne do realizacji planowanego przedsięwzięcia (<i>w tym przebyte kursy i szkolenia, potwierdzone dokumentami</i>)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

12. Stan zadłużenia wnioskodawcy (z jakiego tytułu, gdzie, forma zabezpieczenia i warunki spłaty)

Nie posiadam / Posiadam aktualnie następujące zobowiązania finansowe:

Tytuł zobowiązania (np. pożyczka):

Wysokość zadłużenia:

Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia:.....

Termin ostatecznej spłaty zadłużenia:

13. Współmałżonek:

- imię i nazwisko.....
- miejsce zatrudnienia lub źródło dochodu
.....
- dowód osobisty: peselnr.....
- wydany przez.....dnia
- adres zameldowania.
- osoby pozostające na utrzymaniu

L.p.	NAZWISKO, IMIĘ	POKREWIEŃSTWO	WIEK

14. Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej :

- rodzaj prowadzonej działalności.....
- okres.....
- przyczyny rezygnacji.....

(W przypadku, gdy wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą – załącza kserokopię decyzji o wykreśleniu działalności gospodarczej z ewidencji CEIDG.

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez współmałżonka do wniosku należy dołączyć kopie dokumentu potwierdzającego rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej.)

II. OPIS PROJEKTOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA.

1. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej: (należy wpisać 5-znakowy symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z **Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)** oraz pełną nazwę np. PKD: 45.20.Z, pełna nazwa: Konserwacja i naprawa pojazdów samochodowych).

Kod i nazwa przeważającego rodzaju działalności wg PKD:

____ _

Kody i nazwy pobocznych pozostałych rodzajów działalności wg PKD:

____ _

____ _

____ _

Wypełniając wniosek oraz dokonując wpisu do CEIDG wskazać można wyłącznie symbole rodzaju działalności PKD ujęte powyżej, zgodnie z rodzajem planowanej działalności, na prowadzenie której zostaną przyznane środki.

2. Adres prowadzenia planowanej działalności gospodarczej

.....

3. Forma prawna użytkowania lokalu

a) własność

- liczba pomieszczeń

- powierzchnia w m²

b) najem/użyczenie

- okres, na który podpisano umowę

- nazwa właściciela lokalu

- wysokość czynszu miesięcznie

- liczba pomieszczeń

- powierzchnia w m²

4. Motywy założenia przedsiębiorstwa i krótkie uzasadnienie wyboru branży:

.....

.....

III. DZIAŁANIA PODJĘTE NA RZECZ URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI.

1. Termin rozpoczęcia prac przygotowawczych związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej

.....

2. Stan zaawansowania prac w zakresie:

a) dotyczącym pozyskania lokalu

.....

.....

b) dostosowania lokalu do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej

.....

.....

c) uzyskania niezbędnych pozwoleń

.....

.....

IV. DANE DOTYCZĄCE RYNKU I KONKURENCJI.

1. Czy wnioskodawca posiada rozeznanie i ewentualne kontakty (np. wstępne zamówienia) z przyszłymi:

- dostawcami surowców lub towaru (opisać, załączyć)

.....

.....

.....

- odbiorcami produktów lub usług (opisać, załączyć wstępne deklaracje o współpracy)

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

2. Czy w planowanym rejonie działania wnioskodawcy istnieją firmy prowadzące ten sam rodzaj działalności gospodarczej (wymienić firmy, adresy)

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

3. Czy istnieje możliwość przewagi Pana (i) nad konkurencją (podać przykłady oraz trudne do pokonania zagrożenia) Zakres przeprowadzonego badania rynku, oraz czy oferowany produkt lub usługa zapełnia istniejącą na rynku lukę i zaspokaja potrzeby nabywców. Prosimy uzasadnić:

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

4. Czy będzie Pan (i) zatrudniał (a) pracowników, jeżeli tak - ile osób, na jakich stanowiskach :

.....
.....

5. Czy wnioskodawca zamierza reklamować swoją działalność? jeżeli TAK, proszę podać w jakiej formie

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

V. FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU ŚRODKÓW

Zabezpieczenie kwoty udzielonych środków (zaznacz właściwe):

poręczenie osób fizycznych

akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, którego koszty ponosi osoba bezrobotna

Inne

Poręczenie dwóch osób fizycznych wg prawa cywilnego,

- dane poręczycieli:

1. imię i nazwisko

miejsce zatrudnienia

średnie miesięczne wynagrodzenie brutto z okresu 3 ostatnich miesięcy.....

dowód osobisty: seria.....nr.....wydany przez

dnia..... PESEL.....

adres zameldowania.....

2. imię i nazwisko

miejsce zatrudnienia

średnie miesięczne wynagrodzenie brutto z okresu 3 ostatnich miesięcy.....

dowód osobisty: seria.....nr.....wydany przez

dnia..... PESEL.....

adres zameldowania.....

1. Poręczycielem **może** być:

- osoba legitymująca się stałym lub czasowym zatrudnieniem, obejmującym okres co najmniej wywiązania się z umowy z wnioskodawcą tj. 13 miesięcy licząc od dnia podpisania poręczenia, w zakładzie pracy nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne.
- osoba uprawniona do świadczeń emerytalnych lub rentowych (renta stała),
- osoba prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- a osoba ją prowadząca nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,

- osoba, której miesięczny dochód brutto wynosi co najmniej najniższe wynagrodzenie obowiązujące w danym miesiącu.

2. Poręczycielem **nie może** być:

- osoba obciążona z tytułu wyroków sądowych,
- osoba zadłużona, posiadająca kredyty lub inne zobowiązania finansowe, której dochód brutto po spłaceniu comiesięcznego zobowiązania wobec banków lub innych instytucji byłby niższy niż najniższe wynagrodzenie obowiązujące w danym miesiącu,
- osoba znajdującą się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę na okres próbny,
- współmałżonek wnioskodawcy jeżeli nie jest ustalona rozdzielność majątkowa,
- osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończonych umowach dotyczących środków będących w dyspozycji urzędu,
- osoba, która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej i umowa jest w trakcie realizacji.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla celów związanych z wykonaniem zadań PUP-Pińczów, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Przyjmuję do wiadomości, że Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Pińczowie służy prawo kontroli wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku, a w szczególności wnioskodawca na życzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pińczowie zobowiązany jest przedłożyć niezbędne dokumenty oraz umożliwić wizję lokalną.

Wiarygodność podanych we wniosku danych – świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 k.k. potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

VI. KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1) Posiadane środki własne niezbędne do założenia firmy:

środki transportu (wartość)
środki pieniężne (np. gotówka)
maszyny i urządzenia (wartość)
inne

2) Planowany termin zakupu:

3) Szczegółowa specyfikacja i kalkulacja wydatków uruchomienia działalności gospodarczej (łącznie wydatki potrzebne do uruchomienia działalności) przeznaczone w szczególności na zakup środków trwałych, materiałów i towarów:

Lp.	Wyszczególnienie wydatków	Kwota w ramach środków PUP *	Środki własne	Inne źródła finansowania	Razem kwota wydatków	Forma zakupu (rzecz nowa /używana)**
	Ogółem:					

* podana kwota nie może zawierać kosztów transportu i przesyłki

** w przypadku wybrania formy zakupu rzeczy używanej dokumentem potwierdzającym poniesione wydatki może być wyłącznie faktura, rachunek lub umowa cywilno-prawna kupna-sprzedaży niedopuszczalne jest odkupienie urzędzeń od członków rodziny i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą wnioskującą.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW
JAKIE ZOSTANĄ PONIESIONE W RAMACH WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW**

TJ.ZŁ

(przeznaczanych w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej)

Lp.	PLANOWANE ZAKUPY (w ramach wnioskowanej kwoty dofinansowania)*	NOWY tak/nie (wpisać właściwe)	Określić dokument zakupu rzeczy używanych **	KOSZTY w zł (brutto)
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
		<input type="checkbox"/> TAK / <input type="checkbox"/> NIE		
RAZEM				

*Zakupy winny być dokonane w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

**Należy określić na podstawie jakiego dowodu księgowego będzie dokonany zakup tj. faktura VAT, umowa kupna - sprzedaż, rachunek.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Lp.	Rodzaj wydatków, planowane zakupy adekwatne do szczegółowej	ilość, uzasadnienie konieczności dokonania zakupów oraz ich wykorzystania przy prowadzeniu działalności gospodarczej
-----	---	---

LP	WYSZCZEGÓLNIENIE	MIESIĘCZNE	ROCZNE
A.	PRZYCHODY (OBROTY)		
1.	Ze sprzedaży produktów		
2.	Ze sprzedaży usług		
3.	Ze sprzedaży towarów i materiałów		
4.	Pozostałe przychody		
B.	KOSZTY OGÓŁEM (1+...+10)		
1.	Koszty materialne (a+b+c)		
	a) zakupionych surowców dla potrzeb produkcji		
	b) zakupionych materiałów i części zamiennych		
	c) zakupionych towarów do handlu		
2.	Amortyzacja środków trwałych		
3.	Koszty najmu lokalu lub podatek od nieruchomości		
4.	Transport		
5.	Opłaty eksploatacyjne (co, energia, woda, gaz)		
6.	Ubezpieczenie majątkowe		
7.	Koszty usług zewnętrznych (telefon, poczta, prowadzenie ksiąg przez biuro, usługi bankowe, reklama, itp.)		
8.	Składki odprowadzane do ZUS		
9.	Wynagrodzenia pracowników i składki odprowadzane do ZUS oraz inne świadczenia		
10.	Inne koszty		
C.	ZYSK BRUTTO (A – B)		
D.	PODATEK DOCHODOWY		
E.	ZYSK NETTO (C – D)		
F.	SPŁATA INNYCH ZOBOWIĄZAŃ		

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Środki mogą być przeznaczone na sfinansowanie wydatków związanych z podejmowaną działalnością gospodarczą w szczególności na zakup środków trwałych (maszyn, urządzeń, narzędzi, wyposażenia), towaru do handlu lub materiałów do produkcji, z wyłączeniem wydatków poniesionych na:

- zakup nieruchomości,
- budowę lokalu,
- pokrycie kosztów **usług** remontu, adaptacji i modernizacji lokalu, budynków, modernizacji maszyn i urządzeń,
- koszty podłączenia i opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, itp.),
- pokrycie kosztów transportu – przesyłki zakupionych rzeczy,
- zakup paliwa,
- zakup pojazdu przy usługach transportu drogowego towarów,
- pokrycie kosztów administracyjnych i skarbowych, spłaty zadłużeń prywatno i publiczno-prawnych,
- leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
- zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, podatki, kaucje, składki ZUS
- koszty wyceny rzeczoznawcy,
- koszty przesyłki i dostawy, transportu,
- finansowanie szkoleń, kursów, uprawnień, licencji,
- zakupu samochodów, chyba że konieczność zakupu samochodu w sposób oczywisty pozostaje w związku z podejmowanym rodzajem działalności gospodarczej,
- dokonania zakupów od osób będących członkami rodziny, w sytuacjach wskazujących, że wnioskowane zakupy są związane z przejęciem już istniejącej działalności gospodarczej lub stanowią własność członka rodziny wnioskodawcy,

VIII. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU.

1. Oświadczenie o wspólności majątkowej małżeńskiej (Załącznik nr 1 do wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej).
2. Oświadczenie wnioskodawcy o wielkości otrzymanej pomocy *DE MINIMIS* wraz ze wszystkimi zaświadczeniami o pomocy de minimis jakie wnioskujący otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat. (Załącznik nr 2 do wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej).
3. Oświadczenie poręczyciela (Załącznik nr 3 do wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej).
4. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości zarobków (Załącznik nr 4 do wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej).
5. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. 2017, poz. 1380, Dz.U. 2021 poz. 131) (Załącznik nr 5 do wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej).

6. Wniosek o przelanie na konto jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej (Załącznik nr 6 do wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej)
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
8. Umowa najmu lokalu bądź umowa przedwstępna z właścicielem lokalu, w którym będzie prowadzona deklarowana działalność gospodarcza.
9. Akt notarialny albo aktualny wpis z księgi wieczystej potwierdzający tytuł prawny do lokalu w którym będzie działalność gospodarcza.
10. Wstępne umowy na wykonanie usług, deklaracje współpracy i listy intencyjne dotyczące planowanej działalności,
11. **Biznes-plan zamierzonej działalności gospodarczej (w formie opisowej) z uwzględnieniem: kosztów, cen usług jednostkowych, przychodów adekwatnych do tabeli VII PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**
12. Zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach w centrum integracji społecznej lub klubie integracji społecznej – dotyczy wnioskodawców będącymi absolwentami CIS lub absolwentami KIS.
13. Zaświadczenie o odbytym kursie „**Jak założyć własną firmę**” (darmowe kursy on-line- Akademia PARP) .
14. Wstępną opinię SANEPID-u/projekt technologiczny przy działalności związanej z usługami gastronomicznymi oraz handlem żywnością;
15. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – wypełnione oświadczenie majątkowe (na formularzu Urzędu), po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku niezbędnym jest sporządzenie aktu notarialnego przez notariusza (dotyczy Wnioskodawcy który deklaruje formę poręczenia zabezpieczenia kwoty udzielonych środków na podstawie aktu notarialnego);
16. Przy zakupie rzeczy używanych w ramach cywilno-prawnej, umowy kupna - sprzedaży koniecznym jest przedłożenie minimum trzech ogólnodostępnych, publikowanych w mediach (gazeta, internet) propozycji ofert sprzedaży, które winny prezentować takie same cechy znamionowe danej rzeczy używanej (np. marka, typ, rok produkcji, pojemność, itp.) celem umożliwienia ich porównania;
17. Zdjęcia obrazujące miejsce zamierzonej działalności gospodarczej.
18. Inne dokumenty wskazane przez pracownika Urzędu w zależności od rodzaju planowanej działalności (wg indywidualnych uzgodnień z pracownikiem Urzędu).

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z niniejszą informacją oraz uregulowaniami prawnymi dotyczącymi udzielania dotacji wymienionymi we wniosku.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Tryb postępowania przy ubieganiu się o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

1. Pobranie wniosku z Powiatowego Urzędu Pracy w Pińczowie ul. Złota 7, I piętro, pokój nr 13, lub ze strony internetowej <http://www.puppinczow.pl/>
2. Wypełnienie wniosku.
3. Złożenie wniosku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pińczowie ul. Złota 7, I piętro, pokój nr 1 Sekretariat.
4. Wizja lokalna.
5. Posiedzenie Komisji do spraw weryfikacji i oceny składanych wniosków o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w tym na refundację kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących działalności gospodarczej, w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku (w razie wątpliwości z udziałem osoby ubiegającej się o przyznanie środków).
5. Podpisanie umowy.
6. Przekazanie, przez Powiatowy Urząd Pracy, środków pieniężnych na konto osoby ubiegającej się o przyznanie środków.
7. Rozpoczęcie działalności gospodarczej po podpisaniu umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Pińczowie i otrzymaniu dofinansowania w terminie wskazanym w umowie.
8. Złożenie przez osobę potwierdzenia wpływu na konto środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z wnioskiem o wyrejestrowanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania środków .
9. Wydatkowanie środków, zgodnie z podpisaną umową.
10. Rozliczenie się z wydatkowania otrzymanych środków, oraz udokumentowanie rozpoczęcia działalności gospodarczej należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pińczowie ul. Złota 7, I piętro, pokój nr 1 Sekretariat.

Zapoznałem/łam się z powyższą informacją :

(podpis)

* Opracowano na podstawie „Zasad przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Pińczowie bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej”.

Załącznik nr 1

do wniosku o przyznanie dofinansowania
na podjęcie działalności gospodarczej

Oświadczenie o wspólności majątkowej małżeńskiej

Oświadczam, że :

1. Pozostaję w związku małżeńskim*

TAK	NIE
-----	-----

2. Pozostaję w ustawowej wspólności małżeńskiej majątkowej*

TAK	NIE
-----	-----

imię i nazwisko współmałżonka.....

adres współmałżonka

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

.....

3. Posiadam rozdzielność majątkową z..... *

(imię i nazwisko współmałżonka)

- umowa, orzeczenie sądu w załączeniu.

Pouczony o odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych, zgodnie z art. 233 kk. niniejsze

oświadczenie składam zgodnie z prawdą.

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Załączniki:

- umowa, orzeczenie sądu (kserokopia - oryginał do wglądu)

* niepotrzebne skreślić

Oświadczenie Współmałżonka wnioskodawcy

Ja niżej podpisany/na oświadczam, że zgadzam się na zaciągnięcie zobowiązań wynikających

z ubiegania się przez mojego współmałżonka o środki na podjęcie działalności gospodarczej.

Oświadczam, że załączyłam/em podpisaną klauzulę informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych dla poręczycieli i ich współmałżonków (dostępna m.in. na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Pińczowie), z której treścią się zapoznałam/em

.....
(data i czytelny podpis Współmałżonka Wnioskodawcy)

Załącznik nr 2

do wniosku o przyznanie dofinansowania

**OŚ WIADCZENIE WNIOSKODAWCY
O WIELKOŚCI OTRZYMANEJ POMOCY *DE MINIMIS***

1. Oświadczam że w roku, w którym ubiegam się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat:

otrzymałam(-em) / nie otrzymałam(-em)* pomoc(-y) *de minimis*, o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1380).

2. Wypełnia Wnioskodawca, który otrzymał pomoc *de minimis*:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1.					
2.					
3.					
4.					
łącznie					

* niepotrzebne skreślić

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Załącznik nr 3

do wniosku o przyznanie dofinansowania
na podjęcie działalności gospodarczej

OŚ WIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Ja niżej podpisany/a

nazwisko imię drugie imię

.....

(adres zamieszkania; należy także podać adres zameldowania jeśli jest inny niż adres zamieszkania)

PESEL: _ _ _ _ _

nazwa dokumentu potwierdzającego tożsamość..... oraz data jego

ważności:..... numer dokumentu potwierdzającego tożsamość:....., stan cywilny

wolny: TAK/NIE* oświadczam, że:

1. Nie posiadam aktualnych zobowiązań finansowych. / Posiadam aktualne zobowiązania finansowe*:

- w łącznej wysokości: waluta:

- z tytułu/ów: Wysokość

miesięcznej spłaty zadłużenia aktualnych zobowiązań finansowych wynosi:

..... waluta:..... 2. Nie jestem /

jestem* w trakcie zobowiązania wynikającego z realizacji umowy w związku z otrzymaniem

z Funduszu Pracy pożyczki, środków na podjęcie działalności gospodarczej, refundacji.

3. Nie jestem / jestem* w trakcie zobowiązania wynikającego z realizacji umowy poręczenia w związku

z poręczeniem pożyczki, środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundacji udzielonej

z Funduszu Pracy.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L

119 z 04.05.2016, str. 1) w zakresie związanym z realizacją wniosku oraz umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Oświadczam, że załączyłam/em podpisaną klauzulę informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych dla poręczycieli i ich współmałżonków (dostępną m.in. na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Pińczowie), z której treścią się zapoznałam/em.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

.....
(data i czytelny podpis poręczyciela składającego oświadczenie)

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(nr dowodu osobistego)

.....
(wydany przez, w dniu)

Ja niżej podpisany(na) oświadczam, że pozostaje z moim współmałżonkiem(ką)..... we wspólnocie majątkowej i wyrażam zgodę na poręczenie przez niego(nią) ewentualnej spłaty dotacji jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej udzielonej przez Powiatowy Urząd Pracy w Pińczowie Panu(ni).....

* niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis współmałżonka poręczyciela)

Załącznik nr 4

do wniosku o przyznanie dofinansowania
na podjęcie działalności gospodarczej

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU I WYSOKOŚCI ZAROBKÓW

Zaświadcza się, że

(imię i nazwisko, imię ojca)

Zamieszkały (a)

(dokładny adres)

Jest zatrudniony od

(data przyjęcia do pracy)

Umowa jest zawarta na czas od do

Na stanowisku

Ze średnim miesięcznym wynagrodzeniem brutto z okresu 3 ostatnich miesięcy

(kwota cyframi)

.....

(słownie)

Wynagrodzenie nie podlega/ podlega* zajęciu w kwocie.....

Zakład nie znajduje /znajduje się* w stanie likwidacji.

Pracownik nie znajduje /znajduje się* w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

.....dnia

(miejscowość)

.....
(pieczęć imienna i podpis)

UWAGA!

Zaświadczenie powinno być wypełnione czytelnie, bez użycia korektora, ewentualne skreślenia zaparafowane i wpisać datę dokonanej zmiany.
* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5

do wniosku o przyznanie dofinansowania
na podjęcie działalności gospodarczej

.....
(miejscowość i data)

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art.233 § 1 kodeksu karnego za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że :

1. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie posiadałem(am) wpisu do ewidencji działalności gospodarczej / posiadam wpis do ewidencji działalności gospodarczej, jednak zakończenie prowadzenia działalności gospodarczej nastąpiło w dniu.....*
2. Jestem / nie jestem* współnikiem spółki cywilnej, spółki prawa handlowego i / lub pełnię funkcje / nie pełnię funkcji* w organach zarządzających lub nadzorczych spółek prawa handlowego.
3. Otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am) dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych (np. PFRON) bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej*.
4. Nie byłem(am) karany(a) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. Nie złożyłem(am) wniosku do innego starosty o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
6. Nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, nie założę i nie wejdę do spółki prawa cywilnego oraz prawa handlowego.
7. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie złożę w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania.
8. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Pińczowie, otrzymam pomoc publiczną.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia mojego wniosku i zawarcia stosownej umowy zobowiązuję się do wykorzystania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem oraz do ich racjonalnego wydatkowania zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
Jestem świadomy(a), że jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej są środkami publicznymi i w związku z tym podlegają szczególnym zasadom rozliczania.
10. Byłem(am) / nie byłem(am)* karany(a) zakazem dostępu do środków publicznych w ramach projektów Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
11. Zostałem(am) poinformowany(na) o przechowywaniu i przetwarzaniu moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku niezbędnych dla potrzeb procedury udzielania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
12. Oświadczam, że w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku:**
 - a) nie odmówiłem(am) w PUP bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b) nie przerwałem(am) w PUP z własnej winy 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,
 - c) nie utraciłem(am) w PUP statusu osoby bezrobotnej z powodu nie podjęcia po otrzymanym skierowaniu szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innych form pomocy określonych w ustawie.
13. Zaznałem(am) się i spełniam warunki, o których mowa w *rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis*, odnoszące się do dopuszczalnego udzielenia pomocy na podstawie niniejszego rozporządzenia.
14. Zaznałem(am) się i spełniam warunki dotyczące przyznawania i wydatkowania środków na podjęcie działalności gospodarczej określone w *ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* oraz zawarte w *rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej*.
15. Zapoznałem(am) się z obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pińczowie Regulaminem w sprawie przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej lub absolwentowi klubu integracji społecznej środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczania zwrotu otrzymanych środków.
16. Działalność gospodarczą rozpocznę po podpisaniu umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Pińczowie i otrzymaniu dofinansowania w terminie wskazanym w umowie.
17. **Bezrobotny, który otrzymał środki z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej traci status bezrobotnego w dniu następnym po otrzymaniu tych środków.**

* Niepotrzebne skreślić

** Nie dotyczy absolwenta CIS lub absolwenta KIS

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Załącznik nr 6

do wniosku o przyznanie dofinansowania
na podjęcie działalności gospodarczej

