

Nr akt ........................................... Data wpływu .................................

**Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735);
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z dnia 14 lipca 2017 r., poz. 1380).

Adres korespondencyjny Wnioskodawcy:
Imiona i nazwisko……………………………………….…………………………….……….
Miejscowość…………………………………………………… Kod pocztowy…….………....
Ulica…………………………………………………................................... Nr…………………..
Telefon………………………………………………………………………………………….
E-mail………………………………………………………………………………………..….

**Uwaga:**

W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia i podjęcia przez Powiatowy Urząd Pracy właściwej decyzji.

Prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby precyzyjnie odpowiedzieć na podstawowe pytania. Tylko wtedy będziemy mogli prawidłowo ocenić Państwa przedsięwzięcie i pomóc w jego realizacji. Wniosek należy wypełnić czytelnie.

Przedkładający niniejszy wniosek zapewnia udostępnienie przedstawicielom Powiatowego Urzędu Pracy wgląd w dokumentację przedsięwzięcia w okresie przed przyznaniem środków oraz w okresie trwania umowy.

**Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania jednorazowej dotacji na podjęcie działalności gospodarczej. Od negatywnego stanowiska Powiatowego Urzędu Pracy nie przysługuje odwołanie**.

Dotacja może być udzielona osobie bezrobotnej, która nie otrzymała bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności, w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735), oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, nie przerwała z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ww. ustawie, po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ww. ustawie. Ponadto dotacja może być udzielona opiekunowi osoby niepełnosprawnej, który nie otrzymał bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Działalność będzie prowadzona na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze oraz będzie prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy.

**Podjęcie działalności gospodarczej może nastąpić dopiero po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, podpisaniu stosownej umowy i otrzymaniu środków na konto.**

Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach – do dnia otrzymania przez Wnioskodawcę środków na konto, tj. w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy dotacji.

1. Informacje o wnioskodawcy:
2. Imiona i nazwisko……………………………………………………………….........
3. PESEL………………………………………………………………………………….
4. Data i miejsce urodzenia……………………………………………………………..
5. Dowód osobisty seria………………………..…. nr…………………….…………..
wydany przez……………………………………..dnia……………………………….
6. Imiona rodziców………………………………………………………………………..
7. Stan cywilny…………………………………………………………………………….
8. NIP……………………………………………………………………………………….
9. Miejsce zameldowania:
Pobyt stały/czasowy do dnia…………………………………………………………..
Kod poczty………………………… Miejscowość…………………………………….
Ulica………………………………………………..nr ………………………………….
10. Telefon……………………………………………………………………………………
11. Wykształcenie……………………………….zawód wyuczony………………………
Staż pracy ogółem (w latach):………………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okres przepracowany | Nazwa pracodawcy/zakładu pracy | Zajmowane stanowisko |
| Od  | Do  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ostatnie miejsce pracy:……………………………………………………………………….
Ostatnie zajmowane stanowisko…………………………………………………………….
Sposób rozwiązania umowy o pracę………………………………………………………..

1. Posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe związane z planowaną działalnością gospodarczą ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. Czy wcześniej prowadził/-a Pan/-i działalność gospodarczą (należy wskazać rodzaj planowanej działalności i przyczyny zamknięcia ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

II. Dane dotyczące współmałżonka
W przypadku przyznania środków Wnioskodawca podpisuje umowę za zgodą współmałżonka, chyba że istnieje między nimi rozdzielność majątkowa.
1. Imiona i nazwisko ……………………………………………………………………….....
2. Adres zamieszkania ……………………………………………………………………….
3. PESEL ……………………………………………………………………………………....
4. Seria i numer dowodu osobistego ………………………………………………………..
5. Data i miejsce urodzenia ……………………………………………………………….....
6. Imiona rodziców ……………………………………………………………………………
7. Miejsce pracy współmałżonka ……………………………………………………………
8. Czy współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą?.........................................
Jeżeli tak, należy wskazać profil działalności gospodarczej oraz kod PKD …………………………………………………………………………………………………..

III. Kwota wnioskowanego dofinansowania
(maksymalnie do wysokości 6-krotnego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w ostatnim kwartale:

……………………………………… słownie: ………………………………………………

IV. Opis projektowanego przedsięwzięcia

1. Krótki opis miejsca i rodzaj planowanej działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej (podział na: usługi, produkcja, z podaniem zakresu rodzaju działalności, którą się podejmie, np. usługi remontowo – budowlane, produkcja, handel obuwiem) oraz symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):
………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Rodzaj działalności

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wytwórcza |  | Handlowa |  | Zawodowa (tzw. wolny zawód) |  |
| Budowlana |  | Usługowa |  |

3. Dokładna lokalizacja miejsca działalności gospodarczej

Miejsce zarejestrowania działalności gospodarczej (siedziba) ..……………………………………………………………………………………………….
Miejsce wykonywania działalności gospodarczej

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

Do wniosku należy złożyć:

* wydruk z Elektronicznych Ksiąg Wieczystych lub aktualny odpis Księgi Wieczystej;
* wstępną umowę lub przyrzeczenia dzierżawy, najmu, użyczenia, (w przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku, wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia aktualnej umowy dzierżawy, najmu lub użyczenia;
* zgodę na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu.

4. Przewidywany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej………………………...
5. Przewidywany całkowity koszt uruchomienia działalności gospodarczej

…………………………………………………………………………………………………..
6. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania.

Kalkulacja kosztów własnych podjęcia działalności **–** należy wykazać udokumentowane wydatki poniesione na rzecz planowanej działalności gospodarczej
w przeciągu 6 miesięcy przed złożeniem wniosku, na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, usług, materiałów reklamowych, a także koszty związane z pozyskaniem lokalu bez względu na termin poniesienia tych wydatków. W przypadku braku kosztów własnych należy wpisać: nie dotyczy.

**Uwaga:** Do wniosku należy złożyć dokumenty potwierdzające posiadanie wkładu własnego, nabytego w okresie 6 – miesięcy przed złożeniem wniosku (w przypadku wkładu własnego w postaci nieruchomości okres 6 – miesięcy nie obowiązuje).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztu | Wysokość kosztu | Numer faktury | Termin dokonania wydatku |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Razem koszty własne: |  |

7. Przewidywana forma opodatkowania

|  |  |
| --- | --- |
| Podatek dochodowy |  |
| Podatek od towarów i usług (VAT) | Tak |  | Nie |  |

8. Czy będzie Pan/-i zatrudniać pracowników? (Ile osób?)……………………………….
V. Wykaz działań podjętych na rzecz rozpoczęcie działalności gospodarczej
1. Uzyskane niezbędne pozwolenia, zaświadczenia, zezwolenia, certyfikaty ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
2. Ukończone kursy, szkolenia ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
3. Czy posiada Pan/-i rozeznanie lub ewentualne kontakty np. wstępne zamówienia, umowy, deklaracje współpracy itd.

* Z dostawcami (opisać) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
* Z odbiorcami (opisać)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
4. Charakterystyka grupy docelowej (do kogo skierowana będzie oferta) ………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..

5. Zakres geograficzny planowanej działalności gospodarczej …………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..
6. Czy w Pana/-i rejonie działania istnieją firmy lub osoby zajmujące się taką samą działalnością? (Jeżeli tak, proszę podać liczbę, rozmiar działalności, usytuowanie i stosowane ceny) ………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………
7. Analiza SWOT, czyli mocne i słabe strony przedsięwzięcia oraz szanse i zagrożenia, jakie ono stwarza.

To metoda określenia słabych i silnych stron firmy oraz szans i zagrożeń przed nią stojących, gdzie **„S”** – to silne strony firmy w pozytywny sposób wyróżniające ją wśród konkurencji, **„W”** – to słabe strony działania firmy, **„O”** – to szanse rozwoju, **„T”** – to trudności i bariery dla działania i rozwoju firmy.

|  |  |
| --- | --- |
| S - Strenghts (mocne strony) | W - Weaknesses (słabe strony) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| O – Opportunities (szanse) | T – Threats (zagrożenia) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

* Mocne strony – wewnętrzne czynniki pozytywne - należy wymienić m. in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.
* Słabe strony – wewnętrzne czynniki negatywne - należy wymienić m. in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.
* Szanse– zewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które, gdy odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej.
* Zagrożenia – zewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m. in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia wynikające z przewagi konkurencji, zmiennych warunków na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju, Europy, świata.

Realistyczna analiza ww. czynników pozwoli na wyciągnięcie wniosków, które umożliwią osiągnięcie dwóch głównych celów: wykorzystanie w pełni mocnych stron i pojawiających się szans; ograniczenie słabych stron i skutków zewnętrznych zagrożeń.

8. Podsumowanie (należy zawrzeć informację na temat atrakcyjności, a przede wszystkim realności planowanego przedsięwzięcia, przewidywane efekty ekonomiczne) …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

VI. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej

1. Wydatkijakie zostaną poniesione w terminie **dwóch miesięcy** licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania (należy wskazać wszystkie koszty związane z podjęciem działalności np. koszty remontu, zakup wyposażenia, zakup towaru handlowego, wpis do ewidencji itp. oraz źródła ich finansowania uwzględniając środki własne, środki z PUP i pozostałe tj. pożyczki, darowizny, kredyty itp.).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa sprzętu i ilość sztuk | Środki własne | Środki z dotacji | Inne źródła | Razem kwota w zł |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków w ramach wnioskowanego dofinansowania**

Wydatki jakie zostaną poniesione w terminie dwóch miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (należy wpisać wydatki, które mają zostać poniesione **z środków Funduszu Pracy**).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | Specyfikacja zakupu | Kwota netto  | Kwota należnego podatku | Razem |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze, zakwalifikuje tylko te wydatki, które będą zgodne z charakterem opisanej działalności gospodarczej.
* Uwaga: zakupy ze środków PUP muszą być zrealizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej - za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dokonanym w Urzędzie Miasta/Gminy lub wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dokonanym www.firma.gov.pl.

Uzasadnienie do planowanych wydatków w ramach wnioskowanej kwoty(należy opisać do czego będą wykorzystywane poszczególne elementy harmonogramu wydatków w ramach planowanej działalności gospodarczej).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj zakupu zgodnie z harmonogramem wydatków | Uzasadnienie |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

VII. Charakterystyka ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | Miesiąc 1 | Miesiąc 2 | Miesiąc 3 | Miesiąc 4 | Miesiąc 5 | Miesiąc 6 |
| …………. | …………. | …………. | ………… | …………. | …………. |
| (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) |
| A. | Przychody |
| 1. | Przychód ze sprzedaży towarów, produktów, usług |  |  |  |  |  |  |
| Cena jednostkowa produktu, usługi |  |  |  |  |  |  |
| Wysokość marży |  |  |  |  |  |  |
| Razem przychody |  |  |  |  |  |  |
| B. | Koszty |
| 1. | Zakup surowców, materiałów, towarów, usług |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Wynagrodzenie pracowników (Liczba osób x płaca brutto + składka ZUS) |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Koszty pozyskania lokalu |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Opłaty eksploatacyjne (gaz, prąd, CO itd.) |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Transport |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Własny |  |  |  |  |  |  |
| 5.2.  | Obcy |  |  |  |  |  |  |
| Lp. | Wyszczególnienie | Miesiąc 1 | Miesiąc 2 | Miesiąc 3 | Miesiąc 4 | Miesiąc 5 | Miesiąc 6 |
| 6. | Ubezpieczenie firmy |  |  |  |  |  |  |
| 7.  | Inne koszty (np. reklama, koszty księgowości) |  |  |  |  |  |  |
|  | Razem koszty |  |  |  |  |  |  |
| C. | Dochód brutto (C=A-B) |  |  |  |  |  |  |
| D. | Składka na ubezpieczenie społeczne  |  |  |  |  |  |  |
| E. | Zysk brutto (E=C-D) |  |  |  |  |  |  |
| F. | Składka na ubezpieczenie zdrowotne  |  |  |  |  |  |  |
| G. | Podatek dochodowy ………..……………. |  |  |  |  |  |  |
| H. | Zysk netto (H=E-(F+G) |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | Miesiąc 7 | Miesiąc 8 | Miesiąc 9 | miesiąc 10 | Miesiąc 11 | Miesiąc 12 |
| …………. | …………. | …………. | ………… | …………. | …………. |
| (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) | (nazwa) |
| A. | Przychody |
| 1. | Przychód ze sprzedaży towarów, produktów, usług |  |  |  |  |  |  |
| Cena jednostkowa produktu, usługi |  |  |  |  |  |  |
| Wysokość marży |  |  |  |  |  |  |
| Razem przychody |  |  |  |  |  |  |
| B. | Koszty |
| 1. | Zakup surowców, materiałów, towarów, usług |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Wynagrodzenie pracowników (Liczba osób x płaca brutto + składka ZUS) |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Koszty pozyskania lokalu |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Opłaty eksploatacyjne (gaz, prąd, CO itd.) |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Transport |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | Własny |  |  |  |  |  |  |
| 5.2.  | Obcy |  |  |  |  |  |  |
| Lp. | Wyszczególnienie | Miesiąc 7 | Miesiąc 8 | Miesiąc 9 | Miesiąc 10 | Miesiąc 11 | Miesiąc 12 |
| 6. | Ubezpieczenie firmy |  |  |  |  |  |  |
| 7.  | Inne koszty (np. reklama, koszty księgowości) |  |  |  |  |  |  |
|  | Razem koszty |  |  |  |  |  |  |
| C. | Dochód brutto (C=A-B) |  |  |  |  |  |  |
| D. | Składka na ubezpieczenie społeczne  |  |  |  |  |  |  |
| E. | Zysk brutto (E=C-D) |  |  |  |  |  |  |
| F. | Składka na ubezpieczenie zdrowotne  |  |  |  |  |  |  |
| G. | Podatek dochodowy ………..……………. |  |  |  |  |  |  |
| H. | Zysk netto (H=E-(F+G) |  |  |  |  |  |  |

Opis do tabeli:

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

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

VIII. Proponowana forma zabezpieczenia umowy dotacji\*

* Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
* Poręczenie
* Zastaw na prawach lub rzeczach
* Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
* Gwarancja bankowa
* Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

\* zakreślić właściwe

W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym lub poręczenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dane | Poręczyciel | Współmałżonek Poręczyciela |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Seria i numer dowodu osobistego |  |  |
| PESEL |  |  |
| Imiona rodziców |  |  |
| Adres zameldowania |  |  |
| Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres zameldowania)  |  |  |
| Stan cywilny |  |  |
| W przypadku przedsiębiorców nazwa firmy |  |  |
| Zakład pracy |  |  |
| Miesięczny dochód netto |  |  |

Uwaga: poręczyciel podpisuje umowę poręczenia za zgodą współmałżonka, chyba że istnieje między nimi rozdzielność majątkowa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dane | Poręczyciel | Współmałżonek Poręczyciela |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Seria i numer dowodu osobistego |  |  |
| PESEL |  |  |
| Imiona rodziców |  |  |
| Adres zameldowania |  |  |
| Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres zameldowania)  |  |  |
| Stan cywilny |  |  |
| W przypadku przedsiębiorców nazwa firmy |  |  |
| Zakład pracy |  |  |
| Miesięczny dochód netto |  |  |

Uwaga: poręczyciel podpisuje umowę poręczenia za zgodą współmałżonka, chyba że istnieje między nimi rozdzielność majątkowa.

IX. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zawodowe (np. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych szkoleniach lub kursach, świadectwa szkolne lub pracy związane z planowanym przedsięwzięciem itp.).
2. Dokument potwierdzający stan prawny miejsca, w którym planuje się rozpocząć działalność gospodarczą tj.:
* wydruk z Elektronicznych Ksiąg Wieczystych http://ekw.ms.gov.pl lub aktualny odpis Księgi Wieczystej,
* wstępną umowę lub przyrzeczenia dzierżawy, najmu, użyczenia, (w przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku, wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia aktualnej umowy dzierżawy, najmu lub użyczenia),
* zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu.
1. Oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego Wnioskodawcy oraz współmałżonka Wnioskodawcy w przypadku kiedy nie występuje rozdzielność majątkowa.
2. Świadectwa pracy potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe.
3. Oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego (w przypadku kiedy poręczyciel ma współmałżonka a nie mają rozdzielności majątkowej również oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego współmałżonka poręczyciela. Jeżeli poręczyciel ma rozdzielność majątkową – ksero rozdzielności).
4. W przypadku, gdy bezrobotny prowadził działalność gospodarczą – oświadczenie bezrobotnego o dacie wykreślenia działalności gospodarczej z ewidencji, oraz oświadczenie o nie zaleganiu w US i ZUS.
5. Oświadczenie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna o otrzymaniu pomocy de minimis (w przypadku otrzymania pomocy de minimis., należy dostarczyć odpowiednie zaświadczenia o otrzymaniu pomocy de minimis).
6. Oświadczenia Wnioskodawcy 1-7.
7. Oświadczenie Poręczyciela o zobowiązaniach finansowych – str. 31-32.
8. Formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis (do pobrania ze strony internetowej).
9. W przypadku opiekuna osoby niepełnosprawnej – orzeczenie o niepełnosprawności osoby podlegającej opiece.

**Wnioski nieuzupełnione oraz niekompletne pozostają bez rozpatrzenia!**

**Uwaga: Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie Pracy**

**Zobowiązanie bezrobotnego/opiekuna nr 1**

W związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie przez Powiatowy Urząd Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązuję się, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia mojego wniosku i zawarcia stosownej umowy, do:

* 1. Podjęcia działalności gospodarczej w terminie 21 dni od dnia otrzymania środków na wskazane przeze mnie konto bankowe;
	2. Wykorzystania otrzymanych środków zgodnie z ich przeznaczeniem w okresie od dnia zawarcia umowy w terminie 2 miesięcy, licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej;
	3. Udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
	4. Prowadzenia działalności gospodarczej przez okres min. 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia;
	5. Niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
	6. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

 …….…………………………….……………………

Czytelny podpis Wnioskodawcy: imię i nazwisko

**Oświadczenie bezrobotnego/opiekuna nr 1**
Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, oświadczam co następuje:

1. Nie otrzymałem/am bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. 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.
3. Nie złożyłem/am wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przystąpieniu do spółdzielni socjalnej, do innego starosty.
4. Wykorzystam przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem.
5. Spełniam warunki określone 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 (Dz. U. z dnia 14 lipca 2017 r., poz. 1380).
6. Dane zawarte we wniosku są prawdziwe i sprawdzone oraz przyjmuję do wiadomości, że w przypadku wprowadzenia w błąd Dyrektora kierującego tym Urzędem ma on prawo odmowy przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
7. Przyjmuję do wiadomości, że Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze służy prawo kontroli wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku, a
w szczególności zaś Wnioskodawca na życzenie Dyrektora urzędu zobowiązany jest przedłożyć niezbędne dokumenty oraz umożliwić wizję lokalną.
8. Zapoznałem/łam się z treścią ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735) oraz z Rozporządzeniem 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 dnia 14 lipca 2017 r., poz. 1380).
9. Uruchomienie działalności gospodarczej przeze mnie nie będzie podstawą zlikwidowania istniejącej działalności o tym samym charakterze w rozumieniu przejęcia działalności gospodarczej.

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

 /data i czytelny podpis osoby bezrobotnej lub opiekuna/

**Oświadczenie bezrobotnego/opiekuna nr 2**

Nie posiadałem/am wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.

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

 /data i czytelny podpis osoby bezrobotnej lub opiekuna/

**Oświadczenie bezrobotnego/opiekuna nr 3. Informacja o uzyskanej pomocy publicznej i pomocy de minimis1)**Ja niżej podpisany/-a …………………………………………………….…….………………………………………

Zamieszkały/a …………………………………………………………………………………………………

pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że:2)

 w okresie w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat nie uzyskałem/-am pomocy *de minimis.*

 w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat **uzyskałem/-am** pomoc *de minimis* (proszę wypełnić poniższą tabelę)3):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Podmiot udzielający pomocy | Podstawa prawna otrzymanej pomocy | Dzień udzielenia pomocy | Wartość pomocy brutto |
| w zł | w euro |
| .... |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Łączna wartość de minimis |  |  |

 ……………….………… ……..……….……..…………………………………
Miejscowość i data Czytelny podpis Wnioskodawcy: imię i nazwisko

1)  zgodnie z § 6 ust.4 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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 14 lipca 2017 r., poz. 1380)

2)  należy zakreślić właściwą odpowiedź

3)  Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

* wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy;
* informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis [art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808)].

4)  Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

* wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, w rolnictwie jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
* wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie
* informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomoc, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie [art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1808)].

**Oświadczenie bezrobotnego/opiekuna nr 4**

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

 Imię i Nazwisko

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

 Adres zamieszkania

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

 Miejscowość

**Pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że:**

byłem(am) karany(na) /nie byłem(am) karany(a)**\*** karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dalej „ufp”) (Dz. U. z 2023 poz.1270 ze zm.). Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp. orzeczonych w stosunku do mnie w okresie realizacji projektu/trwania umowy.

……………….………… ……..……….……..…………………………………
Miejscowość i data Czytelny podpis Wnioskodawcy: imię i nazwisko

\*niewłaściwe skreślić

**Oświadczenie bezrobotnego/opiekuna nr 5**

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

 Imię i Nazwisko

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

 Adres zamieszkania

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

 Miejscowość

**Zwracam się z prośbą o przekazanie kwoty pieniężnej na konto\*:**

Imię i nazwisko:.............................................................................................................
Pesel:….........................................................................................................................

Adres:….........................................................................................................................

Numer konta:…..............................................................................................................

……………….………… ……..……….……..…………………………………
Miejscowość i data Czytelny podpis Wnioskodawcy: imię i nazwisko

\*Wypłata środków z dotacji musi nastąpić na konto bankowe Wnioskodawcy.

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

**Oświadczenie bezrobotnego/opiekuna nr 6**

Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej za fałszywe składanie zeznań, zgodnie z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 06.06.1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 1997 r., nr 88, poz. 553, z późn. zm.), oświadczam, iż zapoznałem(am) się z treścią Regulaminu przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna osoby niepełnosprawnej oraz że znana jest mi treść ww. Regulaminu.

……………….………… ……..……….……..…………………………………
Miejscowość i data Czytelny podpis Wnioskodawcy: imię i nazwisko

 **Oświadczenie bezrobotnego/opiekuna nr 7**

## Zgodnie z Regulaminem przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna osoby niepełnosprawnej rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletne i prawidłowo uzupełnione. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku uzupełnić brakujące dokumenty. Oświadczam, iż zostałem(am) poinformowany(a) o ww. fakcie i dostarczę w terminie wyżej określonym brakujące dokumenty tj.:

1)....................................................................................................................................

2)....................................................................................................................................

3)....................................................................................................................................

4)....................................................................................................................................

5)....................................................................................................................................

……………….………… ……..……….……..…………………………………
Miejscowość i data Czytelny podpis Wnioskodawcy: imię i nazwisko

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
DLA UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, PORĘCZYCIELI ORAZ INNYCH OSÓB, KTÓRYCH DANE SĄ PRZEKAZYWANE W ZWIĄZKU Z DOTACJĄ**

1. **Kto jest Administratorem?**

Administratorem Twoich danych osobowych (Administrator) jest **Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze**.

Z Administratorem możesz się skontaktować listownie: **ul. Stefana Batorego 126A, 65-735 Zielona Góra**, mailowo: **sekretariat@pup.zgora.pl**, telefonicznie: **(68) 456-56-50**.

1. **Czy Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych?**

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (**IOD**).

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, jak również w  przypadku pytań lub wątpliwości, możesz się z nim skontaktować listownie: **ul. Stefana Batorego 126A, 65-735 Zielona Góra** bądźmailowo: **iodo@pup.zgora.pl**.

1. **W jakim celu i na jakiej podstawie prawnej dane osobowe będą przetwarzane?**

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacja zadań, usług i instrumentów rynku pracy, objęcia osób lub podmiotów uprawnionych usługami i instrumentami rynku pracy oraz realizacją projektów finansowanych z Funduszu Pracy bądź z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, przede wszystkim w celu:

1. przyjmowania i rozpatrywania wniosków związanych z dotacjami m.in. o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, realizacji projektu w ramach Funduszu Pracy bądź Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w zależności od źródła pochodzenia środków na realizację programu – na podstawie: niezbędności do wypełnieniaobowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, niezbędności do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, niezbędności ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą, niezbędności do celów archiwalnychw interesie publicznym: art. 6 ust. 1 lit. c oraz e (w przypadku danych zwykłych) i art. 9 ust. 1 lit. b, g, h (w przypadku danych szczególnych kategorii) i art. 10 (w przypadku danych dotyczących karalności) rozporządzenia 2016/679\*, w związku z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 i przepisami rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw, innymi przepisami z zakresu polityki rynku pracy i związanymi z naszą działalnością, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz na podstawie rozporządzeń unijnych, m.in. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE): [2021/1060](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytmnbvgu3doltqmfyc4njzguydinzsgq) z dnia 24 czerwca 2021 r., [2021/1057](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytmnbvgu3diltqmfyc4njzguydinzsge) z dnia 24 czerwca 2021 r., [2021/1056](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytmnbvgu3dgltqmfyc4njzguydinzsga) z dnia 24 czerwca 2021 r.;
2. zawarcia i wykonania stosownych umów (m.in. umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowy poręczenia) w przypadku osób, które podały swoje dane bezpośrednio – na podstawie niezbędności do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy: art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679 i przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
3. realizowania obowiązków prawnych, w szczególności takich jak rozliczenia finansowe, księgowe, podatkowe oraz archiwizowania; dochodzenia, ustalenia roszczeń i obrony przed nimi – na podstawie niezbędności do wypełnieniaobowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym: art. 6 ust. 1 lit. c oraz e rozporządzenia 2016/679 w zw. z przepisami ustaw podatkowych; ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Czy musisz podać nam swoje dane osobowe i jakie będą konsekwencje ich niepodania?**

Korzystanie z naszych usług jest dobrowolne, jednakże jako podmiot realizujący zadania na podstawie ustawy jesteśmy zobowiązani do prowadzenia dokumentacji w sposób określony przepisami prawa, w szczególności z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych i dokumentów elektronicznych. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych wynika z właściwych przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i 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. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji określonych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz możliwości udzielenia pomocy przewidzianej w w/w ustawie, w tym nierozpatrzeniem złożonego wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej i niemożliwością zawarcia umowy. Podanie przez Ciebie danych osobowych w zakresie niewymaganym przepisami prawa jest dobrowolne.

1. **Jakie kategorie Twoich danych osobowych przetwarzamy?**

Będziemy przetwarzać dane osobowe w przypadku:

* 1. wnioskodawcy - dane podstawowe, jak: imiona, nazwisko, PESEL, data i miejsce urodzenia, seria i numer dowodu osobistego oraz organ wydający i data wydania, imiona rodziców, stan cywilny, NIP, adres zamieszkania, adres zameldowania stały/ czasowy, adres do korespondencji, numer telefonu, wykształcenie, zawód, staż pracy, dane dotyczące przebiegu zatrudnienia i pracy zawodowej, posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, działalności gospodarczej obecnej i planowanej, w tym wykaz podjętych działań i planowane koszty; dane dotyczące współmałżonka (jak w lit. b poniżej); dane dotyczące statusu w urzędzie pracy, w tym korzystania z form pomocy, historii bezrobotnego, zasiłków, predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej i predyspozycji zawodowych; dane finansowe, jak: nazwa banku, numer rachunku bankowego, forma opodatkowania, dane dotyczące sytuacji finansowej, kosztach finansowanych w ramach przyznanej formy pomocy, składek na ubezpieczenia, zaległości wobec ZUS i US, zobowiązań finansowych i zajęć komorniczych, postępowań upadłościowych/ likwidacyjnych, statusu majątkowego małżeńskiego; dane szczególnych kategorii, jak: dane dotyczące zdrowia (o niepełnosprawności); dane dotyczące niekaralności;
	2. współmałżonka wnioskodawcy - dane podstawowe, jak: imiona i nazwisko, PESEL, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, adres zameldowania, seria i numer dowodu osobistego oraz organ wydający i data wydania, imiona rodziców, dane dotyczące miejsca pracy, prowadzenia działalności gospodarczej i jej przedmiotu, statusu majątkowego małżeńskiego;
	3. osób zabezpieczających umowę, w tym poręczycieli i współmałżonków poręczycieli - dane podstawowe, jak: imiona, nazwisko, seria i numer dowodu osobistego oraz organ wydający i data wydania, PESEL, imiona rodziców, adres zamieszkania, adres zameldowania, adres do korespondencji, stan cywilny, firma (w przypadku przedsiębiorców), nazwa i adres zakładu pracy, dane dotyczące zatrudnieniu; dane finansowe, jak: wysokość i źródła dochodu, dane dotyczące formy opodatkowania w przypadku działalności gospodarczej, wynagrodzenia, zobowiązań finansowych;
	4. osób uprawnionych do zawarcia umowy/ reprezentowania podmiotu – dane podstawowe, jak: imię, nazwisko, adres zamieszkania, seria i numer dowodu osobistego;
	5. osób wskazanych do kontaktu: dane podstawowe, jak: imię, nazwisko, numer telefonu lub e-mail;
	6. osób mających tytuł prawny do nieruchomości: dane podstawowe, jak: imię, nazwisko, miejsce zamieszkania; pozostałe dane znajdujące się w umowie wykazującej tytuł prawny; dane dotyczące nieruchomości.
1. **Od kogo otrzymaliśmy Twoje dane osobowe?**

Twoje dane, które nie zostały pozyskane bezpośrednio od Ciebie, otrzymaliśmy od ubiegającego się o dotację. Ponadto mogliśmy je pozyskać z publicznie dostępnych rejestrów, takich jak: Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy, Rejestr Podatkowy, Elektroniczne Księgi Wieczyste, Główny Urząd Statystyczny – jeżeli są one dostępne w tych rejestrach. Dane osobowe mogły zostać udostępnione Administratorowi przez inne urzędy, organy, instytucje czy rejestry na podstawie przepisów prawa. Administrator mógł je pozyskać z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Systemu Harmonogramowania, Rejestracji i Monitorowania Pomocy Publicznej (SHRIMP) czy Systemu Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP).

1. **Kto może być odbiorcą Twoich danych osobowych?**

Twoje dane osobowe mogą zostać przekazane:

1. podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w tym organom państwowym (m.in. sądom, policji, prokuraturze, komornikom), publicznym służbom zatrudnienia lub innym podmiotom, realizującym zadania na podstawie ustawy lub odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji tych zadań;
2. podmiotom, które na podstawie odrębnie zawartych umów z nami współpracują;
3. dostawcom usług zaopatrujących nas w rozwiązania techniczne, organizacyjne i informatyczne, umożliwiające realizację zadań oraz zarządzanie, w szczególności dotyczy to podmiotów wykonujących usługi z zakresu konsultacji, obsługi prawnej, obsługi i serwisu sprzętu, w tym teleinformatycznego, dostawy oprogramowania (w tym Sygnity S.A. z siedzibą w Warszawie);
4. podmiotom prowadzącym działalność pocztową;
5. audytorom, kontrolerom lub podmiotom upoważnionym z mocy przepisów prawa do dokonywania kontroli.
6. **Jakie są zasady przetwarzania danych osobowych przez Instytucję Pośredniczącą w związku z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021- 2027?**

Informujemy, że dane osobowe Pani/Pana dotyczące są pozyskiwane i przetwarzane na podstawie art. 14 RODO przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze (z siedzibą przy ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra), pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021- 2027 oraz będący odrębnym i niezależnym administratorem danych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO. Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować, w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, drogą pocztową na adres WUP lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@wup.zgora.pl. Dane osobowe są przetwarzane przez Wojewódzki Urząd Pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w związku z art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO oraz postanowieniami przepisów szczególnych, w tym rozporządzenia ogólnego 2021/1060, rozporządzenia EFS+ i ustawy wdrożeniowej. Dane osobowe są przetwarzane przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze w celu realizacji zadań Instytucji Pośredniczącej. Szczegółowe zasady przetwarzania przez WUP danych osobowych Pani/Pana dotyczących zawiera klauzula informacyjna opracowana na podstawie art. 14 RODO, której pełna treść jest umieszczona na stronie internetowej WUP: https://wupzielonagora.praca.gov.pl/web/pokl-zielonagora/rodo lub jest dostępna w wersji papierowej u realizatora projektu.

1. **Jakie masz uprawnienia w związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych?**

Przysługuje Ci prawo **dostępu** do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich **kopii**, ich **sprostowania i** **uzupełnienia**, **usunięcia** z ograniczeniami tego prawa oraz **żądania ograniczenia przetwarzania**.

1. **Czy możesz sprzeciwić się przetwarzaniu Twoich danych osobowych?**

**Sprzeciw** możesz wnieść w **dowolnym** momencie z przyczyn związanych z Twoją **szczególną sytuacją** wobec przetwarzania danych osobowych:

1. opartego na niezbędności do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej nam powierzonej (art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia 2016/679), w tym wobec profilowania na tej podstawie, a wówczas nie będziemy mogli już przetwarzać Twoich danych, chyba że wykażemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
2. do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na mocy art. 89 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, chyba że przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

Prawo to **nie przysługuje,** gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest umowa lub niezbędność dorealizacji obowiązków prawnych na nas ciążących, a więc art. 6 ust. 1 lit. b lub c rozporządzenia 2016/679. Prawo to może podlegać innym jeszcze ograniczeniom wynikającym z odrębnych przepisów prawa.

1. **Czy możesz wnieść skargę na przetwarzanie Twoich danych osobowych?**

Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. *Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych* (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

1. **Czy Twoje dane osobowe są przedmiotem zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania?**

Niepodejmujemy decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu Twoich danych osobowych, w tym profilowaniu.

1. **Czy Twoje dane będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej?**

Nie mamy zamiaru przekazywać Twoich danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

1. **Jak długo przechowujemy Twoje dane osobowe?**

Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 3, w przypadku projektów unijnych zgodnie z warunkami umowy i przez czas przedawnienia ewentualnych roszczeń, jednak nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym dla celów archiwalnych przez okres podyktowany ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w oparciu o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący u nas.

*\** ***rozporządzenie 2016/679*** *- Rozporządzenie 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)*

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze

Edmund Prekurat

Wersja 2.0.

Data obowiązywania: 01.01.2024

**ZOBOWIĄZANIE WNIOSKUJĄCEGO O PRZYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia 2016/679**

Oświadczam, że zobowiązuję się przekazać w imieniu Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze wszystkim osobom, których dane osobowe udostępniłem Powiatowemu Urzędowi Pracy w Zielonej Górze w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, informacje zawarte w **KLAUZULI INFORMACYJNEJ O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, PORĘCZYCIELI ORAZ INNYCH OSÓB, KTÓRYCH DANE SĄ PRZEKAZYWANE W ZWIĄZKU Z DOTACJĄ, w wersji 2.0. obowiązującej od 1 stycznia 2024 r**., wskazując zakres udostępnionych danych w odniesieniu do osoby, której dane udostępniłem*,* z zachowaniem właściwego terminu wynikającego z przepisu art. 14 ust. 3 rozporządzenia 2016/679.

…………………………… ………………………………………..

(miejscowość i data ) (podpis składającego oświadczenie)

Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie po złożeniu wniosku zgłosić się osobiście do doradcy zawodowego celem ustalenia terminu rozmowy doradczej!

Opinia doradcy zawodowego określająca predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej wskazanej we wniosku oraz predyspozycji zawodowych dotyczących wykonywania określonych prac i czynności zawodowych związanych z dziedziną działalności gospodarczej.

Predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej

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

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

Predyspozycje zawodowe związane z charakterem zamierzonej działalności gospodarczej

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

……………….………… ……..……….……..…………………………………
Data Podpis dorady zawodowego

**Oświadczenie poręczyciela**

Ja niżej podpisany/-a …………..………………………...…..…………..…………………

zamieszkały/-a: ………………………………………………………………………………

legitymujący się dowodem osobistym seria i numer……………………………………...

wydanym przez …………………………………… dnia …………………………………..

PESEL …………………………………………………..

W związku z prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze postępowaniem administracyjnym w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej Panu/Pani:

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

(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o dotację)

oświadczam, że:

1. Do dnia podpisania umowy dotacji przez ww. nie poręczyłem/am w tut. Urzędzie żadnych innych umów cywilnoprawnych (umowa o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności, umowa o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, umowa o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy), które nie wygasły, nie zostały zakończone lub rozliczone\*.
2. Jestem zatrudniony/a w ………………….………………………………………..

…………………………………………………………………………………………

Nazwa i adres zakładu pracy

Umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony/określony\* do dnia ………………………..

Średnie miesięczne wynagrodzenie brutto z ostatnich 3 m-cy ………………..

Średnie miesięczne wynagrodzenie netto z ostatnich 3 m-cy …………………

1. Prowadzę działalność gospodarczą opodatkowaną w na zasadach ogólnych/zryczałtowanym podatkiem dochodowym/w formie karty podatkowej \*) moje średnie miesięczne dochody netto za ostatni - 202… rok wyniosły zł …………………….…. (słownie zł ………........................................................\*.
2. Otrzymuję dochód z tytułu renty/emerytury/prowadzenia gospodarstwa rolnego\* w średniej miesięcznej wysokości netto z ostatnich 3 miesięcy …………………………(słownie zł ……….........................................................)\*.
3. Aktualnie nie posiadam zobowiązań finansowych z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń lub innych\*.
4. Posiadam zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń, umów leasingowych lub innych\*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj zobowiązania | Miesięczna kwota spłaty |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

data i czytelny podpis: imię i nazwisko poręczyciela

Powyższe oświadczenie jest składane wraz z wnioskiem o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku warunkiem podpisania umowy w sprawie przyznania Wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej będzie udokumentowanie dochodów poręczyciela poprzez dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze zaświadczenia o zarobkach poręczyciela z ostatnich 3 miesięcy (w przypadku gdy poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą dostarcza rozliczenie roczne potwierdzone przez US lub zestawienie przychodów
i kosztów wystawione np. przez biuro rachunkowe obsługujące firmę. W przypadku poręczyciela posiadającego świadczenia emerytalne/rentowe należy dostarczyć kopię decyzji przyznania świadczenia oraz ostatni odcinek emerytury/renty).

\* Niewłaściwe skreślić

**Oświadczenie poręczyciela**

Ja niżej podpisany/-a …………..………………………...…..…………..…………………

zamieszkały/-a: ………………………………………………………………………………

legitymujący się dowodem osobistym seria i numer……………………………………...

wydanym przez …………………………………… dnia …………………………………..

PESEL …………………………………………………..

W związku z prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze postępowaniem administracyjnym w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej Panu/Pani:

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

(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o dotację)

oświadczam, że:

1. Do dnia podpisania umowy dotacji przez ww. nie poręczyłem/am w tut. Urzędzie żadnych innych umów cywilnoprawnych (umowa o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności, umowa o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, umowa o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy), które nie wygasły, nie zostały zakończone lub rozliczone\*.
2. Jestem zatrudniony/a w ………………….………………………………………..

…………………………………………………………………………………………

Nazwa i adres zakładu pracy

Umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony/określony\* do dnia ………………………..

Średnie miesięczne wynagrodzenie brutto z ostatnich 3 m-cy ………………..

Średnie miesięczne wynagrodzenie netto z ostatnich 3 m-cy …………………

1. Prowadzę działalność gospodarczą opodatkowaną w na zasadach ogólnych/zryczałtowanym podatkiem dochodowym/w formie karty podatkowej \*) moje średnie miesięczne dochody netto za ostatni - 202… rok wyniosły zł …………………….…. (słownie zł ………........................................................\*.
2. Otrzymuję dochód z tytułu renty/emerytury/prowadzenia gospodarstwa rolnego\* w średniej miesięcznej wysokości netto z ostatnich 3 miesięcy …………………………(słownie zł ……….........................................................)\*.
3. Aktualnie nie posiadam zobowiązań finansowych z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń lub innych\*.
4. Posiadam zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych kredytów, pożyczek, poręczeń, umów leasingowych lub innych\*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj zobowiązania | Miesięczna kwota spłaty |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

data i czytelny podpis: imię i nazwisko poręczyciela

Powyższe oświadczenie jest składane wraz z wnioskiem o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku warunkiem podpisania umowy w sprawie przyznania Wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej będzie udokumentowanie dochodów poręczyciela poprzez dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze zaświadczenia o zarobkach poręczyciela z ostatnich 3 miesięcy (w przypadku gdy poręczyciel prowadzi działalność gospodarczą dostarcza rozliczenie roczne potwierdzone przez US lub zestawienie przychodów
i kosztów wystawione np. przez biuro rachunkowe obsługujące firmę. W przypadku poręczyciela posiadającego świadczenia emerytalne/rentowe należy dostarczyć kopię decyzji przyznania świadczenia oraz ostatni odcinek emerytury/renty).

\* Niewłaściwe skreślić

**Oświadczenie Wnioskodawcy**

Imię pierwsze…………………………………………………………………………………..

Imię drugie…………………..……………..………………………………………………….

Nazwisko ……………………………….……………………………………………………...
imiona rodziców……………………………………………………………………………..…

dowód osobisty: seria………………………………. nr………………………………….….
wydany przez: ………………………………………………………………………………....
dnia: ………………………….……… PESEL: ………………………………………..…....
miejsce zameldowania (pełny adres) …………………........………………………………

…………………………………………………………………………………………………..
miejsce zamieszkania(pełny adres) ………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………….. ………………………………………………………….
 Data i podpis
**Oświadczenie Współmałżonka Wnioskodawcy**

Imię pierwsze…………………………………………………………………………………..

Imię drugie…………………..……………..………………………………………………….

Nazwisko ……………………………….……………………………………………………...
imiona rodziców……………………………………………………………………………..…

dowód osobisty: seria………………………………. nr………………………………….….
wydany przez: ………………………………………………………………………………....
dnia: ………………………….……… PESEL: ………………………………………..…....
miejsce zameldowania (pełny adres) …………………........………………………………

…………………………………………………………………………………………………..
miejsce zamieszkania(pełny adres) ………………………………………………………...

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

**Oświadczenie Poręczyciela**

Imię pierwsze…………………………………………………………………………………..

Imię drugie…………………..……………..………………………………………………….

Nazwisko ……………………………….……………………………………………………...
imiona rodziców……………………………………………………………………………..…

dowód osobisty: seria………………………………. nr………………………………….….
wydany przez: ………………………………………………………………………………....
dnia: ………………………….……… PESEL: ………………………………………..…....
miejsce zameldowania (pełny adres) …………………........………………………………

…………………………………………………………………………………………………..
miejsce zamieszkania(pełny adres) ………………………………………………………...

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

 **Oświadczenie Współmałżonka Poręczyciela**

Imię pierwsze…………………………………………………………………………………..

Imię drugie…………………..……………..………………………………………………….

Nazwisko ……………………………….……………………………………………………...
imiona rodziców……………………………………………………………………………..…

dowód osobisty: seria………………………………. nr………………………………….….
wydany przez: ………………………………………………………………………………....
dnia: ………………………….……… PESEL: ………………………………………..…....
miejsce zameldowania (pełny adres) …………………........………………………………

…………………………………………………………………………………………………..
miejsce zamieszkania(pełny adres) ………………………………………………………...

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

**Oświadczenie Poręczyciela**

Imię pierwsze…………………………………………………………………………………..

Imię drugie…………………..……………..………………………………………………….

Nazwisko ……………………………….……………………………………………………...
imiona rodziców……………………………………………………………………………..…

dowód osobisty: seria………………………………. nr………………………………….….
wydany przez: ………………………………………………………………………………....
dnia: ………………………….……… PESEL: ………………………………………..…....
miejsce zameldowania (pełny adres) …………………........………………………………

…………………………………………………………………………………………………..
miejsce zamieszkania(pełny adres) ………………………………………………………...

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

 **Oświadczenie Współmałżonka Poręczyciela**

Imię pierwsze…………………………………………………………………………………..

Imię drugie…………………..……………..………………………………………………….

Nazwisko ……………………………….……………………………………………………...
imiona rodziców……………………………………………………………………………..…

dowód osobisty: seria………………………………. nr………………………………….….
wydany przez: ………………………………………………………………………………....
dnia: ………………………….……… PESEL: ………………………………………..…....
miejsce zameldowania (pełny adres) …………………........………………………………

…………………………………………………………………………………………………..
miejsce zamieszkania(pełny adres) ………………………………………………………...

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

**Wypełnia PUP w Zielonej Górze**

1. Data ostatniej rejestracji w ewidencji osób bezrobotnych/poszukujących pracy\* w PUP w Zielonej Górze jako osoba bezrobotna/poszukująca pracy\* ……………………

z prawem do zasiłku/ bez prawa do zasiłku \*) ……………………….. (okres pobierania zasiłku).

Historia bezrobotnego/poszukującego pracy\* przedstawiona w zaświadczeniu z SYRIUSZ, załączona do wniosku.

…………………………………….. ……………………………………

Data Podpis pracownika PUP

2. Informacja dot. § 7 ust. 1 pkt 2 lub § 7 ust. 2 pkt. 2 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 (t.j. Dz. U. z dnia 14 lipca 2017 r. poz. 1380)

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

…………………………………….. ……………………………………

Data Podpis pracownika PUP

3. Informacja o uczestnictwie w spotkaniach informacyjnych organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz Urząd Skarbowy

Wnioskodawca ………………………………………………………………… **brał / nie brał** udziału w spotkaniu informacyjnym z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz Powiatowym Urzędem Pracy w Zielonej Górze\* w dniu ......................................

…………………………………….. ……………………………………

Data Podpis pracownika PUP

\*niepotrzebne skreślić

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (wypełnia PUP)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe | certyfikaty |  |
| zaświadczenia |  |
| Świadectwa szkolne |  |
| Świadectwa pracy |  |
| Referencje |  |
| Ostatnie świadectwo pracy |  |  |
| Dokumenty potwierdzające stan prawny miejsca | najem/dzierżawa | umowa przedwstępna |  |
| użyczenie | umowa |  |
| aktualny odpis z KW |  |
| własność | aktualny odpis z KW |  |
| Oświadczenie zawierające dane z dowodu osobistego | wnioskodawcy |  |
| współmałżonka/i wnioskodawcy |  |
| poręczyciela |  |
| współmałżonka/i poręczyciela |  |
| poręczyciela |  |
| współmałżonka/i poręczyciela |  |
| Oświadczenie poręczyciela |  |  |
|  |  |
| Jeżeli Wnioskodawca prowadził już działalność gospodarczą | Oświadczenie o nie zaleganiu | ZUS |  |
| US |  |
| Oświadczenie bezrobotnego o dacie wykreślenia działalności gospodarczej z ewidencji |  |
| Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis |  |
| Orzeczenie o niepełnosprawności osoby podlegającej opiece |  |
| Dodatkowe dokumenty | Deklaracje współpracy |  |
| Portfolio |  |
| Oświadczenie o stanie majątkowym |  |