

WNIOSKODAWCA:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

STAROSTA MONIECKI

**Powiatowy Urząd Pracy
w Mońkach**

WNIOSEK

O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

na zasadach 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 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.) i 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 2017, poz. 1380).

INFORMACJA:

- Prosimy o dokładne i czytelne wypełnienie niniejszego wniosku.
- Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty.
- Wniosek niekompletny i zawierający błędy formalne nie podlega ocenie merytorycznej i nie będzie rozpatrywany.
- Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.
- Wniosek podlega ocenie przez komisję powołaną przez Dyrektora PUP.
- Od negatywnego stanowiska Starosty (Dyrektora PUP) nie przysługuje odwołanie.
- Wniosek rozpatrzony negatywnie bądź nie rozpatrzony z powodu braków nie podlega zwrotowi.
- Zakupy określone we wniosku mogą być zrealizowane dopiero po podpisaniu umowy z PUP.
- Dokonanie rejestracji działalności gospodarczej może być dokonane dopiero po podpisaniu umowy
- Poręczyciele wskazani we wniosku razem ze współmałżonkami będą musieli stawić się w momencie podpisania umowy.

**ZŁOŻENIE WNIOSKU NIE ZWALNIA OSOBY BEZROBOTNEJ
Z OBOWIĄZKU STAWIENICTWA W URZĘDZIE PRACY
W WYZNACZONYCH TERMINACH.**

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko:.....
2. Data urodzenia:.....
3. NIP:..... PESEL:.....
4. Adres do korespondencji:
.....
5. Rachunek bankowy (nazwa banku i nr konta):
.....
6. Stan zadłużenia wnioskodawcy oraz jego(jej) współmałżonki(a) (podać czy istnieją zadłużenia - z jakiego tytułu, gdzie, forma zabezpieczenia i warunki spłaty oraz wykaz udzielonych poręczeń):
.....
.....
7. Data zarejestrowania się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mońkach:.....
8. Wykształcenie (należy przedstawić wszystkie ukończone szkoły podając profil/ kierunek/ specjalność):
.....
.....
.....
.....
.....
9. Ukończone kursy, szkolenia, posiadane kwalifikacje (należy wskazać umiejętności i kwalifikacje poświadczane dyplomem, certyfikatem, zaświadczeniem, uprawnieniami, mające istotne znaczenie z punktu widzenia prowadzenia planowanej działalności) :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

10. Przebieg pracy zawodowej:

Okres zatrudnienia	Nazwa firmy	Forma zatrudnienia	Stanowisko

11. Czy wnioskodawca prowadził już działalność gospodarczą? TAK NIE

Jeśli tak, to jaką, w jakim okresie oraz przyczyny zaprzestania jej prowadzenia:

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

II. KWOTA WNIOSKOWANEJ DOTACJI

..... (słownie:))

III. DANE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

1. Rodzaj planowanej działalności (w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej):

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

2. Symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z PKD *(należy wskazać kod PKD przeważającej działalności i kody PKD wykonywanych działalności)*:

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

3. Planowana forma opodatkowania:

.....

4. Siedziba planowanej działalności *(adres, powierzchnia, forma własności lokalu)*:

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

5. Czy w miejscu wskazanym w punkcie 4 jest już prowadzona działalność gospodarcza?

(Jeżeli tak, należy wskazać nazwę firmy/firm prowadzących działalność wraz z krótką charakterystyką)

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

6. Stan przygotowań do rozpoczęcia działalności:

a) posiadane maszyny i urządzenia wraz z ich szacunkową wyceną:

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

b) posiadane środki transportu:

.....

c) posiadane środki pieniężne:

.....

d) inne, np. wykonane czynności przygotowujące do rozpoczęcia działalności:

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

10. Plany dotyczące zatrudnienia pracownika/pracowników (*liczba osób, stanowisko/a przewidywany termin zatrudnienia*):

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

11. Przewidywany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej od chwili uzyskania pomocy:

IV. DANE DOTYCZĄCE RYNKU

1. Przewidywany rynek zbytu wyrobów, usług:

a) rodzaj odbiorców (*należy wskazać, kim będą potencjalni klienci i krótko ich scharakteryzować*):

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

b) zasięg terytorialny planowanej działalności:

.....
.....

(gmina, powiat, województwo, kraj)

2. Czy zawarte są umowy wstępne? (*dotyczy umów z dostawcami surowców i materiałów, jak też z odbiorcami produktów, usług, wyrobów, itp.*)

TAK NIE

Jeśli tak, to z kim: (*należy dołączyć kserokopie zawartych umów*)

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

3. Rozpoznanie konkurencji w planowanej działalności (analiza konkurencji)
(czy prowadzona jest podobna działalność gospodarcza w obrębie terenu działania planowanej działalności? Jacy są główni konkurenci? Na jakim rynku działają? Czym różni się Państwa oferta od konkurencji? W jakim zakresie Państwa oferta jest lepsza, a w jakim gorsza?):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Opis działań marketingowych i dystrybucji produktów/usług (należy opisać, w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż i promocja - podać wybór metod dotarcia do klientów):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. W jaki sposób wnioskodawca będzie sobie radził w przypadku pojawienia się problemów, trudności przy prowadzeniu działalności? (proszę określić zakres ewentualnych zmian, możliwość rozszerzenia lub przekształcenia działalności):

.....

.....

.....

.....

.....

VI. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW W RAMACH DOFINANSOWANIA

Rodzaj zakupu	Liczba sztuk/ilość	Kwota ogółem (brutto)
RAZEM:		

Krótkie uzasadnienie celowości przedstawionych powyżej zakupów, w ramach wnioskowanych środków:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VII. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU ŚRODKÓW

- poręczenie dwóch osób
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancje bankowe,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada rachunku bankowego,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

VIII. STATUS NA RYNKU PRACY

- Osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mońkach
- Opiekun osoby niepełnosprawnej
- Absolwent Centrum Integracji Społecznej
- Absolwent Klubu Integracji Społecznej

IX. PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI

Wyszczególnienie	w I miesiącu prowadzenia dział. gosp.	Pierwsze 3 miesiące	Pierwsze 12 miesięcy
A. PRZYCHODY			
nazwa produktu/usługi – wartość w zł (ilość x cena)			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
RAZEM PRZYCHODY			
B. KOSZTY			
koszty zakupu towaru (surowców)			
wynagrodzenia zatrudnionych pracowników			
opłaty za lokal			
amortyzacja			
koszty transportu			
woda /C.O./ gaz/ energia elektryczna			
podatek lokalny			
zużycie materiałów i przedmiotów nietrwiałych			
usługi obce (np. księgowość)			
ubezpieczenie			
Składka ZUS			
telekomunikacja, usługi bankowe, pocztowe			
Inne			
RAZEM KOSZTY			
ZYSK BRUTTO (A-B)			

**X. ANALIZA MOCNYCH I SŁABYCH STRON DZIAŁALNOŚCI, JEJ ZAGROŻENIA I
MOŻLIWOŚCI (SWOT)**

„S” – to mocne strony firmy, będące jej atutem (czynniki wewnętrzne pozytywne),

„W” – to słabe strony działalności, które ograniczają jej sprawność (czynniki wewnętrzne negatywne),

„O” – to szanse, które odpowiednio wykorzystane staną się impulsem do rozwoju (czynniki zewnętrzne pozytywne),

„T” – to zagrożenia, które stanowią trudności i bariery w funkcjonowaniu i rozwoju firmy (czynniki zewnętrzne negatywne)

S – mocne strony	W – słabe strony
O – szanse	T - zagrożenia

Oświadczam, że wszelkie informacje przedstawione w niniejszym dokumencie są prawdziwe, przedstawione w sposób rzetelny oraz przygotowane w oparciu o najpełniejszą wiedzę dotyczącą planowanej działalności oraz perspektyw i możliwości jej rozwoju.

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis wnioskodawcy/

Oświadczenie Wnioskodawcy

1. 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 2017, poz. 1380) - do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
2. Nie otrzymałem(am) dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. Nie posiadałem(am) wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzający dzień złożenia wniosku.
4. Nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Nie byłem(am) karany(a) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo 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.
6. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania.
7. Nie złożyłem(am) wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
8. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku:
 - a) nie odmówiłem(am), bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, oraz udziału w działaniach w ramach Programu aktywizacji i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b) nie przerwałem(am) 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) po skierowaniu podjąłem(am) szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;

9. W okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożenia wniosku:

- nie uzyskałem(am) pomocy *de minimis*
- uzyskałem(am) pomoc *de minimis* w wysokości euro i dołączam kserokopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem, zaświadczeń o pomocy *de minimis* uzyskanej w ciągu 3 lat przed dniem złożenia wniosku

10. Wykorzystam przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem.

11. Zobowiązuję się do zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

12. Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis wnioskodawcy/

Do wniosku należy dołączyć:

1. **Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe Wnioskodawcy**
(np. świadectwa szkolne, dyplom uczelni, zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego, uprawnienia zawodowe, zaświadczenie o ukończonym stażu, świadectwa pracy, umowy cywilno-prawne, inne umowy i dokumenty potwierdzające nabyte kwalifikacje i doświadczenie).
2. **Decyzję o wykreśleniu wpisu z ewidencji działalności gospodarczej** - jeżeli Wnioskodawca prowadził wcześniej działalność gospodarczą.
3. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis***, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
4. **Dokument potwierdzający formę użytkowania nieruchomości lub lokalu:**
 - 1) nieruchomość lub lokal własny - aktualny wypis z księgi wieczystej, akt własności lub inny dokument potwierdzający własność,

- 2) nieruchomości lub lokal wynajęty - przedwstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia (na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od rozpoczęcia planowanej działalności).
5. **Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu środków w sytuacji zaproponowania:**
 - 1) **Poręczenia osoby fizycznej** – aktualne oświadczenie dwóch poręczycieli, o dochodach i zobowiązaniach finansowych, sporządzone na druku Urzędu, nie wcześniej niż 30 dni przed datą złożenia wniosku. Urząd zastrzega sobie możliwość weryfikacji informacji podanych w oświadczeniu poprzez żądanie przedłożenia właściwych zaświadczeń i dokumentów,
 - 2) **gwarancji bankowej** – list intencyjny lub pismo z właściwego banku potwierdzające, iż jest zainteresowany udzieleniem gwarancji,
 - 3) **blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym** – oświadczenie Wnioskodawcy określające kwotę środków, która ma stanowić zabezpieczenie umowy oraz właściciela rachunku,
 - 4) **aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji** - oświadczenie o stanie majątkowym z możliwością weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu poprzez żądanie stosownych dokumentów.
6. **Oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy na wzorze przygotowanym przez Urząd** - jeżeli dotyczy.
7. **Umowy wstępne i listy intencyjne dotyczące planowanej współpracy** - jeżeli dotyczy
8. **Dokumenty potwierdzające status absolwenta CIS lub KIS** - jeżeli dotyczy
9. **Inne dokumenty mające związek z planowaną działalnością**

Dokumenty dołączone do Wniosku powinny być kopiami potwierdzonymi za zgodność.

XI INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Mońkach z siedzibą przy ul. Wyzwolenia 22, 19-100 Mońki, NIP 546-12-08-422, REGON 450709603.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez adres email: iod@pupmonki.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 pkt c RODO w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w celu rozpatrzenia złożonego wniosku oraz przyznania środków na podjęcia działalności gospodarczej.
4. Dane mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom z którymi Administrator podpisał umowę powierzenia.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną Powiatowego Urzędu Pracy w Mońkach.

7. Przysługuje Panu(i) prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Nie przysługuje Panu(i) prawo do usunięcia, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis wnioskodawcy/