

POWIATOWY URZĄD PRACY w PODDĘBICACH

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej dla bezrobotnego

Pouczenie:

1. Oświadczenia składane we wniosku, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
2. Sam fakt złożenia wniosku nie jest równoznaczny z przyznaniem środków finansowych.
3. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku utrzymywania kontaktu z Urzędem Pracy,
4. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny i staranny, na obowiązujących formularzach, bez zmiany szaty graficznej.
5. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek usuwanie elementów wniosku.
6. Poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
7. **Nie używać długopisu ścieralnego.**

I. *Dane osobowe wnioskodawcy:*

1. Imię i nazwisko:
2. Adres miejsca zamieszkania stan cywilny
3. Nr telefonu.....
4. Numer PESEL
5. Numer NIP
6. Seria i numer dokumentu tożsamości / data ważności:
7. Data zarejestrowania w PUP.....
8. Adres e-Doręczenia

II. *Dane szczegółowe dotyczące wnioskowanej działalności gospodarczej.*

1. Wnioskuję o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości¹ zł., słownie
2. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej:
3. Symbol podklasy określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności - należy wpisać tylko jeden rodzaj działalności, która będzie działalnością wiodącą – przeważającą
....
4. Nazwa PKD (opis z PKD)
5. Sposób prowadzenia działalności:
 - a) stacjonarna mobilna [zaznaczyć X]
 - b) adres działalności
 - c) tytuł prawny do lokalu (własność, najem, użyczenie)
 - d) czy działalność wymaga zgody Sanepidu? [zaznaczyć X] Tak Nie
 - e) Jeśli tak, proszę opisać jakie kroki zostały/zostaną podjęte celem uzyskania wymaganych zezwoleń (złożenie wniosku, adaptacja lokalu)

¹ kwota nie może przekroczyć 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy; wnioskowana kwota musi wynikać z kalkulacji kosztów (punkt VI wniosku)

6. Prowadziłem(am) / nie prowadziłem(am)* działalność gospodarczą:
rodzaj działalności
- okres prowadzenia działalności
- przyczyny likwidacji.....
7. Planowaną działalność zamierzam rozpocząć od dnia
8. Zamierzam / nie zamierzam* być podatnikiem podatku od towarów i usług (podatek VAT).
Bezrobotny, który otrzyma dotację na podjęcie działalności gospodarczej i w okresie (max) 5 lat stanie się podatnikiem podatku Vat, musi dokonać zwrotu podatku od faktur przedstawionych do rozliczenia dotacji. Zwrot podatku po terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek za opóźnienie. Szczegóły tego obowiązku oraz terminy zwrotu określi umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej).
9. Deklarowany okres dalszego prowadzenia działalności gospodarczej po upływie 12 miesięcznego okresu ustawowego
- (wpisać liczbę miesięcy)

1. Charakterystyka planowanej działalności wraz z uzasadnieniem jej wyboru (wielkość, profil, wyroby, stosowane technologie)

* *niepotrzebne skreślić*

2. Działania już podjęte na rzecz planowanej działalności gospodarczej (*marketingowe, finansowe, technologiczne, organizacyjne, kadrowe*) oraz posiadane środki trwałe, nieruchomości, maszyny, narzędzia i inne

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Analiza rynku, czyli otoczenia, na którym firma zamierza działać (*badania rynkowe, konkurencja, odbiorcy- ich potrzeby, preferencje, upodobania*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Mocne strony (*czynniki wewnętrzne pozytywne*) – czynniki, które w pozytywny sposób wyróżniają planowaną działalność / osobę w otoczeniu i wśród konkurencji

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Słabe strony (*czynniki wewnętrzne negatywne*) – są konsekwencją ograniczeń zasobów i niedostatecznych kwalifikacji. Każda działalność / osoba posiada aspekty funkcjonowania, które ograniczają jej sprawność, ale szybkie i obiektywne rozpoznanie oraz zdefiniowanie może łatwo ograniczyć ich negatywny wpływ.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Szanse (*czynniki zewnętrzne pozytywne*) – to zjawiska i tendencje w otoczeniu, które odpowiednio wykorzystane staną się impulsem do rozwoju oraz osłabiają zagrożenia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Potencjalne ryzyka (*czynniki zewnętrzne negatywne*) – to wszystkie czynniki, które stanowić mogą bariery i utrudnienia dla rozwoju firmy, dodatkowe koszty działania, potencjalne zagrożenia, które mogą przyczynić się do upadku planowanej działalności

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Działania zaradcze, które pozwolą zniwelować potencjalne ryzyka. Proszę wskazać jak można zapobiec ewentualnym czynnikom negatywnym i w przypadku ich wystąpienia w jaki sposób można uniknąć ewentualnego upadku planowanego przedsięwzięcia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Posiadane wykształcenie i uprawnienia

1. Wykształcenie (rok ukończenia i nazwa szkoły, specjalność, tytuł zawodowy, wykształcenie uzupełniające)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Okresy zatrudnienia: (wpisać w kolejności: okres od ... do ..., nazwa pracodawcy, podstawa wykonywania pracy/umowa o pracę, umowa zlecenie/, zajmowane stanowisko) związane z wnioskowaną działalnością

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Posiadane uprawnienia, zezwolenia, certyfikaty, odbyte kursy, szkolenia - należy wpisać wyłącznie te, które mają związek z planowaną działalnością gospodarczą

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. CHARAKTERYSTYKA EKONOMICZNO – FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Wybrana forma opodatkowania: %	
	w skali m-ca w zł
1	Przychody ze sprzedaży produktów
2	Przychody ze sprzedaży usług
3	Przychody ze sprzedaży towarów i materiałów
4	Pozostałe przychody / obroty (wymienić:)
A	RAZEM PRZYCHODY netto / OBROTY brutto /1+2+3+4/
1	KOSZTY - Amortyzacja środków trwałych (według stawek)
2	Koszty materialne (a+b+c)
	a) zakupionych surowców dla potrzeb produkcji
	b) zakupionych materiałów i części zamiennych
	c) zakupionych towarów do handlu
3	Koszty najmu lokalu lub podatek od nieruchomości
4	Oplaty eksploatacyjne (np. światło, woda, c.o., gaz)
5	Transport
6	ZUS (ubezpieczenie zdrowotne + społeczne + ewentualnie FP)
7	Wynagrodzenie pracowników (liczba pracowników x płaca brutto; rodzaj zawartej umowy)
8	Narzuty na wynagrodzenia pracowników ogółem (składki na ubezpieczenie społeczne należne od pracodawcy, FP, FGŚP)
9	Koszty usług zewnętrznych (np. księgowość, ochrona,)
10	Reklama, telefon, poczta, Internet
11	Ubezpieczenie firmy
12	Pozostałe koszty (wymienić jakie)
B	RAZEM KOSZTY netto lub brutto /1+...+12/ w zależności od tego, czy przedsiębiorca zgłosił obowiązek podatku VAT
C	ZYSK /A-B/
D	PODATEK DOCHODOWY (sposób wyliczenia).....
E	SPŁATA INNYCH ZOBOWIĄZAŃ
F	DOCHÓD NETTO /C-D - E/

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

Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania

LP.	Szczegółowa specyfikacja wydatków przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług, materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, związanych z podjęciem działalności gospodarczej	Używany wpisać U ² Nowy wpisać N	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA		
			Wkład własny ³	Kwota <u>wnioskowanych</u> środków z Powiatowego Urzędu Pracy <i>zakupy od dnia zawarcia umowy z PUP do 2 m-cy od dnia podjęcia działalności gospodarczej</i>	Inne źródła (np. kredyty, pożyczki)
RAZEM					

W przypadku wnioskowania o zakup pojazdu przeznaczonego do transportu proszę dołączyć oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy.

² Pojedyncza rzecz używana o wartości powyżej 2 000 zł - należy załączyć **dwie oferty cenowe** (wydruki z aukcji internetowych, ogłoszeń)

³ Wkład własny w planowany zakup

LP.	Szczegółowa specyfikacja wydatków przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług, materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, związanych z podjęciem działalności gospodarczej	Używany wpisać U Nowy wpisać N	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA		
			Wkład własny (w zł)	Kwota <u>wnioskowanych</u> środków z Powiatowego Urzędu Pracy (w zł)	Inne źródła (np. kredyty, pożyczki- w zł)
RAZEM					

VII. *Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej*

- poręczenie,
- weksel in blanco + dodatkowe zabezpieczenie
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika + dodatkowe zabezpieczenie.

Poniżej wpisać proponowaną formę zabezpieczenia

.....
KOSZTY ZABEZPIECZENIA PONOSI BEZROBOTNY

(Poręczyciele zobowiązani są stawić się wraz ze współmałżonkiem w Urzędzie Pracy w dniu podpisania umowy)

Podstawa prawna: art. 147 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tj. Dz. U. z 2025 roku poz. 620), rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2022 poz. 243 z późn.zm.) oraz rozporządzeni Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).

Załączniki do wniosku:

1. Załącznik nr 1 (Oświadczenie bezrobotnego nr 1).
2. Załącznik nr 2 (Oświadczenie bezrobotnego nr 2).
3. Załącznik nr 3 (Oświadczenie bezrobotnego nr 3).
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
5. Kserokopia zaświadczeń o pomocy de minimis (oryginały do wglądu) otrzymanej okresie 3 minionych lat, w przypadku braku oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w w/w okresie.
6. Kserokopia dokumentów świadczących o kwalifikacjach do prowadzenia wnioskowanej działalności: zaświadczenia o ukończeniu kursów, szkoleń- w przypadku niedostarczenia przy rejestracji w PUP
7. Oferty cenowe- dotyczy rzeczy używanych(pojedyncza rzecz- koszt powyżej 2000 zł).
8. Kserokopia przyrzeczenia koncesji – dotyczy działalności gospodarczej wymagającej koncesji.
9. W przypadku wnioskowania o zakup samochodu oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy (do pobrania ze strony internetowej PUP).

Oryginały w/w Dokumentów należy przedłożyć do wglądu.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU

L.p.	Nazwa załącznika
1.	Oświadczenie bezrobotnego nr 1
2.	Oświadczenie bezrobotnego nr 2
3.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW, OD KTÓRYCH ZALEŻY PRYZNANIE FORMY POMOCY, SKŁADA SIĘ POD RYGOREM ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA SKŁADANIE FAŁSZYWYCH OŚWIADCZEŃ.
 Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń

.....
 data i czytelny podpis składającego oświadczenie

OŚWIADCZENIE BEZROBOTNEGO Nr 1

(dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej)

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Oświadczam, że:

1. Nie skorzystałem(am) z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. W okresie ostatnich 2 lat nie byłem(am) prawomocnie skazany(a) za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za czyn zabroniony w określony w przepisach prawa obcego.
3. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywałem(am) działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i pozostawałem (am) okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Nie wykonuję za granicą działalności gospodarczej i nie pozostawałem (am) w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności.
5. Nie skorzystałem (am)* z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
6. W okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwałem (am)* z własnej winy, realizacji formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
7. Nie złożyłem/am do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
8. Nie byłem(am) karany 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.
9. Jestem / nie jestem* zadłużony(a) z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub innych zadłużeń.
Jeśli tak, to gdzie?.....
Kwota zadłużenia, termin spłaty
10. Posiadam / nie posiadam* zadłużenia z tytułu danin publicznych a w szczególności alimenty, ZUS, KRUS, zadłużenia podatkowe i inne *(proszę podać z jakiego tytułu, wielkość zadłużenia, forma zabezpieczenia i warunki spłaty:*
.....

.....
data i czytelny podpis składającego oświadczenie

* *niepotrzebne skreślić*

OŚWIADCZENIE BEZROBOTNEGO Nr 2

(dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej)

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Oświadczam, że:

1. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* w okresie 3 minionych lat pomoc de minimis.
(3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli wniosek jest składany w dniu 5 lipca 2025r., uwzględnieniu podlega pomoc de minimis udzielona począwszy od 5 lipca 2022r.).
2. W przypadku korzystania z pomocy de minimis w w/w okresie należy wypełnić poniższe zestawienie lub dołączyć kserokopię zaświadczeń o otrzymanej pomocy.

Wartość otrzymanej pomocy de minimis	Wartość pomocy ogółem w PLN	Wartość pomocy ogółem w Euro
W okresie 3 minionych lat licząc od dnia złożenia wniosku		

3. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* w okresie 3 minionych lat pomoc de minimis w rolnictwie.
4. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* w okresie 3 minionych lat lat pomoc de minimis w rybołówstwie.
5. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am)* pomoc publiczną na przedsięwzięcie, o którego realizację wnioskuję.
6. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskaniu pomocy de minimis / de minimis w rolnictwie / de minimis w rybołówstwie lub pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Poddębicach taką pomoc otrzymam.
7. Otrzymałem (am)/ nie otrzymałem(am) * decyzji Komisji Europejskiej o zwrocie otrzymanej pomocy.

* niepotrzebne skreślić

.....

data i czytelny podpis składającego oświadczenie

Dodatkowe informacje:

1. Proszę zachować kserokopię wniosku
2. Wniosek należy złożyć z kompletem dokumentów.
3. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii, oryginały należy zachować, gdyż wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
4. Zmiana specyfikacji wydatków może nastąpić tylko na druku „Wniosek o zmianę kalkulacji kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej” wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian (druk dostępny na stronie Urzędu – poddebice.praca.gov.pl lub w siedzibie Urzędu, ul. Polna 9, Poddębice).
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku **Wnioskodawca może rozpocząć działalność gospodarczą najwcześniej dzień po otrzymaniu środków na konto bankowe.**

UWAGA:

Bezrobotny nie może otrzymać środków na podjęcie działalności gospodarczej **w części**, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.

.....

PROCEDURA PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Złożenie wniosku w urzędzie pracy.
2. Kontrola lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza przez pracowników PUP w Poddębicach - w uzasadnionych przypadkach.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku - dostarczenie zaświadczeń o dochodach poręczycieli lub ustalenie innej formy zabezpieczenia.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku urząd wysyła odpowiedź pocztą.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia ustalenie terminu **PODPISANIA UMOWY** – osoba bezrobotna na podpisanie umowy zobowiązana jest stawić się wraz ze współmałżonkiem, poręczycielami i ich współmałżonkami (aktualne dowody osobiste).
6. Rozpoczęcie działalności gospodarczej w terminie 1 miesiąca od daty podpisania umowy z PUP w Poddębicach.
7. Wydatkowanie środków na zakupy wskazane we wniosku w terminie: od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
8. Przedłożenie w PUP w Poddębicach faktur, umów kupna- sprzedaży i rachunków celem rozliczenia się z dotacji, najpóźniej w terminie 2 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Wyjaśnienia dotyczące środków na podjęcie działalności gospodarczej

1. Dofinansowanie **może być przeznaczone** w szczególności na:

- 1) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, narzędzi,
- 2) zakup materiałów, surowców do produkcji, towarów do handlu,
- 3) zakup samochodu ciężarowego, niezbędnego do prowadzenia proponowanej działalności gospodarczej w kwocie nieprzekraczającej 50% przyznanego dofinansowania,

- 4) wydatki na reklamę,
- 5) pozyskanie lokalu /czynsz - do 10% wnioskowanej kwoty/,
- 6) pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.

Dopuszcza się zakup rzeczy używanych pod warunkiem, że **wartość jednej (pojedynczej) rzeczy musi przekraczać kwotę 2000 zł**, a Bezrobotny zakupił tę rzecz dokonując rozeznania cenowego na co przedstawi dowód w postaci ofert sprzedaży rzeczy, o takich samych lub zbliżonych parametrach i z ofert tych będzie wynikało, że wybrał najkorzystniejszą ofertę.

2. Dofinansowanie **nie może być przeznaczone** na:

- 1) zakupy od współmałżonka, krewnych (wszystkie stopnie i linie pokrewieństwa) i powinowatych w linii prostej,
- 2) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników,
- 3) finansowanie szkoleń,
- 4) prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółek lub nabycie udziałów w spółkach i wniesienie udziałów do spółek,
- 5) opłaty administracyjno – skarbowe, w szczególności: podatek od czynności cywilno – prawnych, koncesje, opłaty ZUS, wydatki związane z tłumaczeniem dokumentów oraz inne wydatki,
- 6) opłaty związane z bieżącym funkcjonowaniem firmy /np. abonament, Internet, opłaty z tyt. mediów/,
- 7) wydatki na utworzenie strony internetowej,
- 8) zakup nieruchomości,
- 9) zakup kasy fiskalnej, taksometru,
- 10) zakup telefonu komórkowego o wartości powyżej 2000 zł,
- 11) zakup alkoholu, tytoniu, środków odurzających, działalność hazardową,
- 12) zakup sprzętu/ pojazdów do użytkowania, których wymagane są uprawnienia, a uprawnień, których wnioskodawca ich nie posiada,
- 13) zakupy dokonane na współwłasność,
- 14) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
- 15) spłatę zobowiązań wynikających z umowy leasingu,
- 16) budowy, remonty, adaptacje lokalu,
- 17) zakup samochodu osobowego, za wyjątkiem samochodu do nauki jazdy lub taxi,
- 18) spłatę zadłużeń,
- 19) koszty zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków,
- 20) koszty eksploatacyjne oraz części zamienne,
- 21) wniesienie kaucji lub wykup koncesji i licencji, spłatę zobowiązań wynikających z umowy leasingu, zakupy na raty, wykupienie współwłasności
- 22) koszty wyceny rzeczoznawcy.

3. **Bezrobotny zobowiązany jest do:**

- 1) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,

- 2) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy z PUP,
- 3) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z wnioskiem, w terminie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- 4) złożenia rozliczenia, otrzymanego dofinansowania w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- 5) niepodjęcia zatrudnienia w okresie wykonywania działalności gospodarczej,
- 6) zwrot niewydatkowanych środków.

4. Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z wydatkowania otrzymanych środków są:

- 1) faktury, rachunki, paragon z NIP-em, umowy kupna- sprzedaży (powyżej 2 000 zł) wraz z dokumentami potwierdzającymi zapłatę należnych podatków lub wraz z zaświadczeniem, iż kwota nie podlega opodatkowaniu,
- 2) dokumenty zakupu dokonanego przelewem, kartą bądź gotówkowo z odroczonym terminem płatności muszą mieć dołączone potwierdzenie zapłat,
- 3) dokumenty zakupu wystawione w języku obcym muszą być dostarczone do rozliczenia przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego,
- 4) w przypadku dokumentów rozliczeniowych wystawionych w walucie obcej rozliczenie następuje według kursu średniego walut obcych ogłoszonych przez NBP ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zakupu.

5. **Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej może być:**

- 1) Poręczenie co najmniej dwóch osób fizycznych według prawa cywilnego. Dla oceny spełnienia warunków wysokości dochodu- wynagrodzenia lub dochody z różnych źródeł nie podlegają sumowaniu;
Poręczycielem może być:
 - a) osoba fizyczna w wieku do 70 roku życia pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 24 miesiące od dnia ustanowienia zabezpieczenia, osiągająca dochody z tytułu zatrudnienia w wysokości co najmniej 4 720 zł brutto na miesiąc, po odjęciu obciążeń (np. z tyt. kredytów);
 - b) osoba fizyczna w wieku do 70 roku życia prowadząca działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne osiągająca dochody w wysokości co najmniej 4 720 zł brutto na miesiąc, po odjęciu obciążeń (np. z tyt. kredytów);
 - c) emeryt lub rencista w wieku do 70 roku, świadczenie przyznane na okres obejmujący co najmniej 24 miesiące od dnia ustanowienia zabezpieczenia, w wysokości co najmniej 4 720 zł brutto na miesiąc, po odjęciu obciążeń (np. z tyt. kredytów);
 - d) osoba prawna której zdolność zabezpieczenia środków badana zostanie na podstawie sprawozdania finansowego;
 - e) Poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej.
 - f) Poręczycielem nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), wystawcy weksli, powinni spełniać wymagania określone w pkt 1);

- 3) weksel in blanco + dodatkowe zabezpieczenie;
 - 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym. Kwota zablokowanych środków to kwota przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi przez okres co najmniej 24 miesiące, i zablokowana na okres co najmniej 24 miesiące;
 - 4) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach. Wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu powinna przekraczać o 40% kwotę przyznanych środków, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia;
 - 5) gwarancja bankowa. Kwota gwarantowanych środków to kwota przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi przez okres co najmniej 24 miesiące i gwarantowana na okres co najmniej 24 miesiące;
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji+ dodatkowe zabezpieczenie. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego nie powinna być niższa niż 140% przyznanych środków.
6. PUP w Poddębicach może przeprowadzić kontrolę przyznanej formy pomocy w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.
7. Dyrektor Urzędu zastrzega sobie prawo odmowy uznania formy zabezpieczenia proponowanej przez bezrobotnego w sytuacji gdy zaproponowana forma nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków.

AKTY PRAWNE, NA KTÓRE POWOŁUJE SIĘ URZĄD W DANYM WNIOSKU SĄ DO POBRANIA ZE STRONY INTERNETOWEJ:

w przypadku pomocy publicznej strona UOKiK www.uokik.gov.pl – zakładka Prawo
w przypadku pozostałych strona SEJMU www.sejm.gov.pl – Internetowy System Aktów Prawnych

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH DLA OSOBY BEZROBOTNEJ I POSZUKUJĄCEJ PRACY

Administrator, dane kontaktowe	Powiatowy Urząd Pracy w Poddębicach ul. Polna 9, 99-200 Poddębice, kontakt: 1) adres poczty elektronicznej: lopo@praca.gov.pl , 2) telefonicznie: (43) 678 20 22, 3) osobisty lub pisemny: pod adres wskazany powyżej, 4) wortal PSZ: https://www.praca.gov.pl/ 5) Elektroniczna Skrzynka Podawcza: https://epuap.gov.pl/ : /puppoddebice/SkrytkaESP 6) Adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-80236-19714-GWHWE-33
Inspektor Ochrony Danych	W Powiatowym Urzędzie Pracy w Poddębicach został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować <u>za pomocą poczty elektronicznej: iod@poddebice.praca.gov.pl</u> . Osoby ze szczególnymi <u>potrzebami mogą kontaktować się za pomocą wideo tłumacza języka migowego dostępnego pod adresem: https://synergiaconsulting.pl/kontakt/</u> .
Cele przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych	Dane będą przetwarzane przez Administratora w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności w celu: 1) rejestrowania bezrobotnych i poszukujących pracy na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, 2) udzielania wsparcia bezrobotnym i poszukującym pracy poprzez usługi lub

kategorii danych, podanie danych	instrumenty rynku pracy określone ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Ponadto dane mogą być przetwarzane na podstawie wyrażonej dobrowolnie zgody do przetwarzania danych w celu komunikacji z Administratorem (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej wskazanego celu, a po tym czasie przetwarzane będą w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny, wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego u Administratora. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania, brak podania danych będzie skutkowało niezakończeniem sprawy.
Odbiorcy danych	Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz inne podmioty i osoby uprawnione do pozyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym m.in.: 1) banki, 2) Sygnity S.A. ul. Franciszka Klimczaka 1, 02-797 Warszawa, 3) SOFTIQ sp. z o.o., 4) Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, 5) Ministerstwo właściwe do spraw pracy, 6) jednostki szkoleniowe, w przypadku podpisania trójstronnej umowy szkoleniowej.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Osoby, których dane osobowe przetwarza Administrator mają prawo do: 1) dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, 2) ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, 3) usunięcia danych z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 lit. b), d) oraz e) RODO, 4) cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na jej podstawie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. Osobom, których dane osobowe przetwarza Administrator nie przysługuje: 1) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, 2) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	Przetwarzanie danych osobowych może odbywać się w sposób zautomatyzowany w systemach informatycznych, co jednak nie wiąże się ze zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym z profilowaniem.

imię i nazwisko bezrobotnego

.....

PESEL.....

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Poddębicach

do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

1. Opinia Doradcy Zawodowego

a).....

.....

.....

.....

b) art. 69 pkt ustawy z dnia 20.03.2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia

.....

(data i podpis)

2. Informacja Doradcy ds. zatrudnienia:

W okresie ostatnich 12 miesięcy przerwał(a)* /nie przerwał(a) * z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20.03.2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

.....

(data i podpis)

3. Informacja (pok. nr 5)

A. Bezrobotny spełnia/ nie spełnia * warunki/ów do otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów rozporządzeniu MRPiPS z dnia 14.07.2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

B. Bezrobotny spełnia/ nie spełnia * warunki/ów do otrzymania pomocy *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dn. 13.12.2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*

C. SUDOP/SRPP ☐

D. CEIDG ☐

.....

(data i podpis)