*Formularz PI.0132-26/2018*

*obowiązuje od dnia 15.06.2018r.*

…………………………………... ................................, dnia ........................

(imię i nazwisko)

…………………………………...

( nr FK osoby bezrobotnej)

**Starosta Powiatu Mieleckiego**

**za pośrednictwem**

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**

**w Mielcu**

***Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej***

*w ramach projektu pn.* ***Aktywizacja osób powyżej 29 r. ż. pozostających bez pracy w powiecie mieleckim (IV)*** *współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.2 – Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty pozakonkursowe PUP*

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

- Wnioskowana kwota musi wynikać z kalkulacji wydatków.

- Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny.

- Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony pod warunkiem, że jest on kompletny i prawidłowo sporządzony.

- Niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści w edytowalnej wersji wniosku dostępnej na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Mielcu.

- Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków finansowych.

- Dodatkowe informacje znajdują się w Regulaminie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

- Kserokopie dokumentów przedkładanych w tut. Urzędzie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

- Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu organizuje poradę grupową „Plan na biznes” dotyczącą prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Na zajęciach można uzyskać informacje na temat tworzenia biznes planu i sporządzenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

**Wnioskodawca musi posiadać ustalony przez urząd pracy profil pomocy przewidujący możliwość przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**

(informacje o ustalonym profilu pomocy uzyskać można u swojego doradcy klienta).

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

**Wszystkie osoby zamierzające ubiegać się o przyznanie środków na podjęcie działalności powinny sprawdzić w urzędzie miejskim/gminy, czy w rejestrze CEIDEG nie widnieją niewyrejestrowane wpisy dotyczące wcześniej prowadzonych przez Wnioskodawcę działalności.**

Kwota wnioskowanych środków: .................................................................zł, słownie złotych:

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

Rodzaj działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć bezrobotny, w tym symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD): .......................................................................................................................................................

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

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

Forma prawna planowanej działalności [[1]](#footnote-1):

□ działalność indywidualna,

□ spółdzielnia socjalna – planowane przystąpienie do istniejącej spółdzielni socjalnej,

□ spółdzielnia socjalna – planowane założenie spółdzielni socjalnej z innymi bezrobotnymi tj. ………………………………………………………………………………...……………...

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

**I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY.**

1. Imię i nazwisko: ...............................................................................................................
2. Adres zamieszkania ........................................................................................................

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

1. Adres korespondencyjny: .................................................................................................

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

1. Nr i seria dowodu osobistego, organ wydający: ..............................................................

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

1. Nr telefonu/ów: ...............................................................................................................
2. E-mail do kontaktu z urzędem ….....................................................................................
3. PESEL, NIP: ....................................................................................................................
4. Data zarejestrowania i nr karty bezrobotnego: ................................................................
5. Przebieg pracy zawodowej:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **od** | **do** | **Nazwa zakładu pracy** | **stanowisko** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |

1. Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej (*rodzaj, okres, przyczyny rezygnacji, ewentualny stan zadłużenia z tego tytułu w ZUS i US)*:

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

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

1. Czy współmałżonek wnioskodawcy prowadzi lub prowadził w okresie ostatnich 12 miesięcy działalność gospodarczą (*jeśli tak, to w jakim zakresie)*: ...........................................................................................................................................

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

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

**II. OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA.**

1. Opis planowanej działalności

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

1. Dane dotyczące produktów lub usług *(określenie produktu lub usługi) :*

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

1. Analiza rynku odbiorców (*do kogo jest kierowany produkt lub usługa, ewentualnie wstępne umowy z przyszłymi kontrahentami):*

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

**III. PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE WNIOSKODAWCY**

Przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy w zakresie działalności, którą zamierza rozpocząć*.*

1. Przygotowanie teoretyczne

*(np. wykształcenie, kursy, szkolenia – należy wymienić i załączyć dokumenty potwierdzające)*: ................................................................................................................................................. ...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Przygotowanie praktyczne

*(np. doświadczenie zawodowe, staże, praktyki – należy wymienić i załączyć dokumenty potwierdzające)*:

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

1. Inne kompetencje, umiejętności itp.

*(należy opisać i ewentualnie załączyć dokumenty potwierdzające)*:

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

Dokumentami potwierdzającymi przygotowanie merytoryczne Wnioskodawcy mogą być:

* świadectwa pracy, umowy cywilno-prawne, poprzednie wpisy do ewidencji działalności gospodarczej,
* umowy o wolontariat (wyłącznie w jednostkach, które mogą korzystać ze świadczeń wolontariuszy zgodnie z przepisami prawa),
* zaświadczenia o odbytych stażach, praktykach studenckich,
* świadectwa/zaświadczenia o odbytych szkoleniach i kursach (wystawione wyłącznie przez jednostki posiadające wpis do rejestru instytucji szkoleniowych lub prowadzą stałą działalność w zakresie szkoleń i kursów),
* świadectwa szkolne.

Inne dokumenty niż ww. (nieuregulowane stosownymi przepisami) nie będą stanowiły podstawy potwierdzenia przygotowania merytorycznego Wnioskodawcy.

W przypadku działalności związanej z transportem osób lub towarów poza prawem jazdy wymagane jest min. 6 miesięczne doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowcy lub pokrewnym.

W przypadku działalności, która nie wymaga ze względu na jej specyfikę posiadania przez Wnioskodawcę udokumentowanego przygotowania merytorycznego Komisja ds. opiniowania wniosków może pozytywnie ocenić przygotowanie merytoryczne Wnioskodawcy na podstawie informacji zawartych w Wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

**IV. STAN PRZYGOTOWANIA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI**

1. Usytuowanie lokalu (*adres)*:

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

który jest własnością:

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

- dokument potwierdzający pozyskanie lokalu (*załączyć)*

*(np. akt własności; wyciąg z ksiąg wieczystych; mowa przedwstępna lub właściwa umowa dzierżawy, najmu, użyczenia, poddzierżawy, podnajmu; oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy; zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu):*

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

- liczba pomieszczeń: .............................................................................................................

- opłaty z nim związane: ........................................................................................................

- powierzchnia w m2: ……………….......................................................................................

1. Stan lokalu (*opis)* wraz z informacją, czy lokal i jego otoczenie wymaga adaptacji, remontu i innych dodatkowych prac itp.:

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

1. Pozwolenia wymagane do uruchomienia działalności:

- uzyskane: ............................................................................................................................

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

- do uzyskania: .......................................................................................................................

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

1. Podjęte działania oraz posiadane rzeczy, pomocne przy prowadzeniu planowanej działalności gospodarczej:
2. maszyny, urządzenia, narzędzia, wyposażenie (*należy wymienić, podać wartość oraz załączyć dokument potwierdzający ich posiadanie lub udostępnić do kontroli)*:

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

1. posiadane środki transportu (*należy wymienić, podać wartość oraz załączyć dokument potwierdzający ich posiadanie )*:

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

1. inne np. środki pieniężne, surowiec, towar *(należy wymienić oraz podać ich wartość)*: .......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**V. ANALIZA FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA W OKRESIE DWÓCH LAT**

Prezentowana tabela ma charakter szacunkowy, wskazuje strukturę przychodów i kosztów, a także rentowność planowanego przez Wnioskodawcę przedsięwzięcia.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Pierwszy rok** | **Drugi rok** |
|  | **Przychody** |  |  |
|  | **Koszty, w tym:** |  |  |
| - surowce, materiały i towary | |  |  |
| - wynagrodzenia pracowników (brutto) + składki ZUS | |  |  |
| - składki ZUS właściciela | |  |  |
| - czynsz | |  |  |
| - media (energia, gaz, woda, CO, itp.) | |  |  |
| - koszty administracyjne (reklama, poczta, telefon, itp.) | |  |  |
| - inne koszty | |  |  |
|  | **Zysk brutto** **(1-2)** |  |  |

**VI. POTENCJALNE RYZYKA I DZIAŁANIA ZARADCZE**

Potencjalne ryzyka, które mogą przyczynić się do upadku planowanej działalności wraz z propozycją działań zaradczych

|  |  |
| --- | --- |
| POTENCJALNE RYZYKA | **DZIAŁANIA ZARADCZE** |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………........…………………… |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………........…………………… |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………........…………………… |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………........…………………… |
| ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………........…………………… |

**VII. KALKULACJA PLANOWANYCH WYDATKÓW, NIEZBĘDNYCH**

**DO URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ Z UZASADNIENIEM**

**Uwaga!**

Kwalifikowalność planowanych wydatków określa Regulamin przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

1. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania /*np. koszty remontu, zakup wyposażenia, zakup produktów lub towarów, koszty rejestracji działalności, koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności; w przypadku spółdzielni socjalnych - opłata wpisowego lub wkładu do tej spółdzielni/*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **ze środków własnych**  **(w zł.)** | **w ramach wnioskowanych środków**  **(w zł.)** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |
| **SUMA:** | | |  | |

**Uwaga: w przypadku planowania zakupu samochodu za środki z dotacji, należy podać markę i typ/model samochodu (dopuszczalne jest podanie kilku alternatywnych marek i typów/modeli).**

**UZASADNIENIE:** uzasadnić konieczność poniesienia zakupów wyszczególnionych w powyższej tabeli. Należy w szczególności wykazać konieczność zakupienia danego środka - opisać sposób wykorzystania go przy prowadzeniu działalności gospodarczej oraz wskazać sposób (źródło informacji) oszacowania wartości zakupu.

**Poz. 1:** …………………………………………………………………………………………..

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

**Poz. 2:** …………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...**Poz. 3:** …………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...**Poz. 4:** …………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...**Poz. 5:** …………………………………………………………………………………………..

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

**Poz. 6:** …………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...**Poz. 7:** …………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...**Poz. 8:** …………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...**Poz. 9:** …………………………………………………………………………………………..

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

**Poz. 10:** …………………………………………………………………………………………

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

1. Specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowani */specyfikację sporządza się w kwotach* ***brutto****/*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| lp | Specyfikacja wydatków | Przewidywany termin zakupów | Kwota w złotych (brutto) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
|  | **SUMA = WNIOSKOWANA KWOTA** | |  |

**VII. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU ŚRODKÓW [[2]](#footnote-2)**

□ poręczenie,

□ gwarancja bankowa,

□ zastaw na prawach lub rzeczach – środek transportu,

□ blokada rachunku bankowego,

*/****UWAGA:*** *Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Dyrektora PUP w Mielcu, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia./*

**VIII. Oświadczam że:**

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 posiadałem/am** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej a w przypadku jego posiadania, zakończyłem działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
3. **Nie podejmę** zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
4. **Nie byłem/am\*** karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. **Zobowiązuje się do** prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia oraz nie składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania.
6. **Nie złożyłem/am** wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznania jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni.
7. **Nie podlegam** karze zakazu dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.).
8. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

**a)** **nie odmówiłem/am** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy – dotyczy bezrobotnego,

**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 - dotyczy bezrobotnego,

**c) po skierowaniu podjąłem/am** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określonej w ustawie – dotyczy bezrobotnego,

**d) nie przerwałem/am z własnej winy** szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych – dotyczy opiekuna.

1. **Spełniam** warunki o których mowa w § 1 ust. 2 rozporządzenia MinistraRodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017r., poz.1380).
2. **Klauzula zgody:** zgodnie z art.6 ust.1 lit. a Rozporządzenia 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb oceny wniosku, zawarcia i realizacji umowy.

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej i zapoznany/a z treścią art. 297 §1 § 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą[[3]](#footnote-3) .**

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

*/podpis wnioskodawcy/ /miejscowość, data/*

**Klauzula informacyjna**

Informuję, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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) – dalej RODO:

1. administratorem Pana(i) danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu, z siedzibą przy ul. Chopina 16 A, 39-300 Mielec, tel. 17 78800 50, e-mail: [sekretariat@pup.mielec.pl](mailto:sekretariat@pup.mielec.pl),
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - inspektor\_odo@pup.mielec.pl
3. celem przetwarzania danych jest:
   1. przekazywanie Panu(i) informacji, m.in. o realizowanych programach, terminach naborów wniosków dotyczących realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz innych oferowanych usługach urzędu skierowanych do pracodawców z terenu powiatu mieleckiego z wykorzystaniem Pana(i) danych teleadresowych (nr telefonu, adres e-mail ) – art. art. 6 ust. 1 lit. a RODO
   2. podjęcie działań w celu zawarcia i realizacji umowy, której dotyczy złożony wniosek - art. 6 ust. 1 lit. b RODO
   3. realizacja zadań ustawowych spoczywających na służbach zatrudnienia w zakresie niezbędnym do udzielenia wsparcia i pomocy osobom bezrobotnym i/lub pracodawcom - Art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
4. odbiorcami Pana(i) danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
5. Pana(i) dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa,
6. posiada Pan(i) prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
7. posiadam Pan(i) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, w przypadku danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO,
8. ma Pan(i) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
9. podanie Pana(i) danych osobowych jest wymogiem ustawowym i warunkiem zawarcia umowy, jest Pan(i) zobowiązany(a) do ich podania a konsekwencje nie podania danych będą wiązać się z odmową świadczenia części usług przez administratora danych,

Potwierdzam otrzymanie Informacji: ­­­­­­­­­­

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( imię i nazwisko ) ( miejscowość , data , podpis )

***Do wniosku należy załączyć dodatkowo:***

* zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn.: Dz.U. z 2016r. poz. 1808 z późn. zm.) - wszystkie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub 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 otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
* informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn.: Dz.U. z 2016r. poz. 1808 z późn. zm.) – formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

**Przed złożeniem wniosku wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić się do doradcy zawodowego w PUP Mielec, celem ustalenia terminu przeprowadzenia badania testowego dotyczącego predyspozycji do podjęcia działalności gospodarczej.**

**Opinia doradcy zawodowego:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej ujęto w Indywidualnym Planie Działania** | TAK | NIE |

|  |  |
| --- | --- |
| Data |  |
| Podpis doradcy zawodowego |  |

**­­­­­­­­­­­­­­­­***Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu*

**OCENA WNIOSKU**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORMACJE PRACOWNIKA MERYTORYCZNEGO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sprawdzono wniosek pod względem formalnym i merytorycznym | | |
| Wnioskodawca posiada ustalony profil pomocy przewidujący możliwość przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej | TAK | NIE |
| Bezrobotny powyżej 30 roku życia | TAK | NIE |
| Osoba należąca co najmniej do jednej z następujących grup:   * osoba od 50 roku życia * osoba długotrwale bezrobotna * kobieta * osoba niepełnosprawna * osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych | TAK | NIE |
| Data |  | |
| Podpis pracownika |  | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OPINIA KOMISJI** *(ocena wniosku zgodnie z kryteriami):*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Skład Komisji:** | **Kryterium** | | | | | |  |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **Podpisy członków Komisji** |
| liczba punktów | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ŚREDNIA** |  |  |  |  |  |  | *razem*  *pkt.:* |
| *Kryterium opinii negatywnej:* | *poniżej*  *3 pkt.* | *poniżej*  *3 pkt.* | *poniżej*  *1 pkt.* | *poniżej*  *1 pkt.* | *poniżej*  *1 pkt.* | *poniżej*  *3 pkt.* | *poniżej 12 pkt.* |
| **Data:** | | | **Opinia:** | | *pozytywna* | | *negatywna* |

*Uwagi:..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DECYZJA DYREKTORA:** | | **KWOTA:** | **PODPIS DYREKTORA PUP:** |
| POZYTYWNA | NEGATYWNA |  |  |

1. właściwe zaznaczyć [↑](#footnote-ref-1)
2. zaznaczyć proponowane zabezpieczenie [↑](#footnote-ref-2)
3. Art.297 §1 § 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny:

   „§1. Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5,

   § 2. Tej samej karze podlega, kto wbrew ciążącemu obowiązkowi, nie powiadamia właściwego podmiotu o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie albo ograniczenie wysokości udzielonego wsparcia finansowego, określonego w § 1, lub zamówienia publicznego albo na możliwość dalszego korzystania z instrumentu płatniczego”. [↑](#footnote-ref-3)