

Zarządzenie Nr 1/2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu
z dnia 3 stycznia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu druków do stosowania podczas realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu: Przyznawanie osobom bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej.

na podstawie §12 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu wprowadzonego Zarządzeniem nr 25/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu ze zmianami oraz przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy dotyczących instrumentów rynku pracy zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadza się następujące druki do stosowania przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu dotyczące przyznawania osobom bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej, stanowiące załączniki do niniejszego Zarządzenia:

- 1) Wniosek o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (zwanym dalej dofinansowaniem)” – stanowiący załącznik nr 1;
- 2) „Regulamin przyznawania bezrobotnym przez Starostę Lubańskiego jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (zwanym dalej dofinansowaniem) oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków” – stanowiący załącznik nr 2;
- 3) „Karta oceny Wniosku o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (zwanym dalej dofinansowaniem)” – stanowiący załącznik nr 3;
- 4) „Oświadczenie składane przez osobę bezrobotną bezpośrednio przed zawarciem umowy o przyznanie środków na działalność gospodarczą” – stanowiący załącznik nr 4

§2. Druki wymienione §1 są przeznaczone do stosowania przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu zgodnie z właściwością merytoryczną.

§3. Wykonanie zarządzenia oraz bezpośredni nadzór nad realizacją powierza się Kierownikowi Działu Instrumentów i Programów Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej, Kierownikowi Działu Usług Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej, Kierownikowi Działu Ewidencji i Świadczeń, Kierownikowi Działu Organizacyjno-Administracyjnego oraz Głównemu Księgowemu.

§4. Ogólny nadzór nad wykonywaniem zarządzenia sprawuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu.

§ 5 Traci moc Zarządzenie nr 44/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu z dnia 26.07.2017 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania druków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu dotyczących realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu: Przyznawanie osobom bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Krystyna Mucha

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr 1./2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu
z dnia 03.01.2018 r.

Zarządzenie stanowi wykonanie upoważnienia zawartego w §12 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 25/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu z dnia 01 lipca 2010 r. ze zmianami.

Wydanie Zarządzenia w sprawie wprowadzenia do stosowania druków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu dotyczących przyznawania osobom bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej jest podyktowane potrzebą kontynuacji zadań aktywizacji zawodowej i realizacją projektu współfinansowanego z EFS do 31.07.2018 r. (POWER).

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Krystyna Mucha

WNIOSKODAWCA: ----- (imię i nazwisko) ----- (adres do korespondencji) ----- ; ----- (numer telefonu) (adres e-mail)	pieczęć i data wpływu wniosku Rejestr wniosków nr ...../2018 (wypełnia Powiatowy Urząd Pracy)	
--	--	--

WNIOSK O PRYZNANIE BEZROBOTNEMU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (zwanych dalej DOFINANSOWANIEM)

WNIOSK* **KOREKTA*** - dotyczy punktów, załączników:

* należy bezwzględnie zaznaczyć „x” we właściwym kwadracie. Korektę należy złożyć na druku – str. 1 wniosku, wskazując korygowane punkty wniosku i załączniki oraz dołączając je na drukach wniosku, na stronach, których dotyczy korekta. W przypadku braku miejsca na drukach wniosku, dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienia dokumentów należy dołączyć do wniosku lub jego korekty w formie odrębnego dokumentu (pismo/informacja/załącznik) podpisanego przez Wnioskodawcę.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.);
- 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. rok 2017 poz. 1380) zwane dalej rozporządzeniem;
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.10.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str.1);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010 nr poz. 53 poz. 311 ze zm.)
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2168 z późn. zm.).

OŚWIADCZAM, ŻE ZOSTAŁEM POU CZONY I PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, IŻ:

- 1) Środki na podjęcie działalności gospodarczej można przyznać wyłącznie osobom bezrobotnym o ustalonym profilu pomocy II; osobom bezrobotnym o ustalonym profilu I można przyznać środki tylko w uzasadnionych przypadkach.
- 2) Osobom, które zarejestrowały się jako bezrobotne w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, nie przysługuje dofinansowanie do podjęcia działalności gospodarczej.
- 3) Złożenie wniosku nie zwalnia mnie z obowiązku zgłaszania się na wizyty w PUP w Lubaniu w wyznaczonych terminach.
- 4) Zasady dotyczące przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej wynikające z Rozporządzenia zostały doprecyzowane w Regulaminie przyznawania bezrobotnym przez Starostę Lubańskiego jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (zwanych dalej dofinansowaniem) oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
- 5) Wniosek należy wypełnić czytelnie: komputerowo bądź czytelnym pismem – jednym charakterem pisma; nie pozostawiać nie wypełnionych rubryk, jeżeli któraś z pozycji wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać: „nie dotyczy” lub „nie posiadam”.
- 6) Każdą stronę wniosku i załączników należy parafować; poprawki należy wprowadzać poprzez skreślenie błędnego tekstu, wpisanie obok prawidłowego zapisu i każdorazowe zeparafowanie. Dołączone do wniosku kserokopie dokumentów należy opatrzyć klauzulą „Potwierdzam zgodność niniejszego odpisu z oryginałem” i potwierdzić własnoręcznym podpisem.
- 7) Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania dofinansowania. Rozpatrzenie wniosku nastąpi w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku, kompletu wymaganych dokumentów oraz przedłożenia korekt i wyjaśnień.
- 8) Wnioski nieuzupełnione w wymaganym terminie zostaną uznane jako niekompletne i nie będą uwzględniane.
- 9) Od negatywnej oceny wniosku nie przysługuje odwołanie, gdyż nie stanowi ona decyzji administracyjnej;
- 10) Podjęcie działalności gospodarczej może nastąpić po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, podpisaniu umowy o dofinansowanie, złożeniu zabezpieczenia i otrzymaniu środków na rachunek bankowy.
- 11) Złożony wniosek oraz jego załączniki – nie podlegają zwrotowi. PUP nie wykonuje i nie wydaje kserokopii złożonych wniosków, dokumentów.

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

I. DANE WNIOSKODAWCY/SKŁADANE W FORMIE OŚWIADCZENIA		*wypełnić, właściwie zaznaczyć
1. Nazwisko i imię _____; PESEL		
2. Data (d – m – r.) _____ r., miejsce urodzenia _____; NIP		
3. Dokument tożsamości (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, warunkiem zawarcia umowy będzie przedłożenie do wglądu oryginału dokumentu tożsamości), którym się legitymuję *: dowód osobisty* <input type="checkbox"/> , paszport* <input type="checkbox"/> seria numer wydany w dniu r., przez.....		
4. Stan cywilny (należy stan cywilny udokumentować zgodnie z zapisem zawartym w załączniku nr 6 część II): (wpisać właściwy: panna, kawaler, rozwódka, rozwodnik, wdowa, wdowiec, mężatka, żonaty).....		
5. Oświadczenie o miejscu zameldowania i zamieszkania (ulica/miejscowość; nr domu/nr mieszkania; poczta)		
a) Adres zameldowania stałego.....		
b) Adres zameldowania czasowego:		
c) Adres zamieszkania:.....		
6. Dane współmałżonka:		
a) imię i nazwisko		
b) dowód osobisty (seria....., nr....., przez kogo wydany.....)		
c) miejsce zatrudnienia / źródło dochodów		
7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, którego wnioskodawca jest posiadaczem /współposiadaczem/ na który przelane zostanie dofinansowanie:		
nr rachunku: - - - -		
8. Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej. Prowadziłem/am działalność gospodarczą : tak* <input type="checkbox"/> nie* <input type="checkbox"/> przedmiot działalności gospodarczej (według PKD): ; okres prowadzenia od – do:		
przyczyny wyrejestrowania:		
9. Kwalifikacje, doświadczenie wnioskodawcy związane z przedmiotem działalności oraz planowanymi zakupami (urządzeń, maszyn), finansowanymi w ramach wnioskowanych środków - należy udokumentować posiadane uprawnienia zawodowe		
a) wykształcenie /poziom i kierunek/.....		
b) zawód wyuczony:, ostatnio wykonywany zawód/stanowisko:		
d) uprawnienia zawodowe /posiadane i udokumentowane/, rodzaj, kiedy, przez kogo wydane:		
inne:		
II: OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ/SKŁADANE W FORMIE OŚWIADCZENIA		
10. Rodzaj działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, symbol klasy i podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności. Należy wskazać rodzaje działalności gospodarczej – symbol 5 znakowy, wg PKD 2007, ze wskazaniem przeważającego PKD, opisem i zakresem dotyczącym planowanej przez wnioskodawcę działalności gospodarczej. Informacje na stronie: http://www.stat.gov.pl/klasyfikacje/pkd_07/pkd_07.htm - wyjaśnienia PKD 2007		
Przeważające PKD - symbol 5 znakowy: <input type="text"/>		
Opis i zakres dotyczący przeważającej działalności:		

Dodatkowe PKD (podać najwyżej 2 dodatkowe PKD): Opis i zakres dotyczący dodatkowej planowanej działalności:.....

PKD Opis i zakres dotyczący dodatkowej planowanej działalności:.....

11. Działania podjęte, niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej.

- a) uzyskane niezbędne pozwolenia, zaświadczenia, zezwolenia, certyfikaty
- b) odbyte kursy, szkolenia
- c) przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami (usługobiorcami, usługodawcami, dostawcami, odbiorcami)

12. Zakres działań niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, jakie wnioskodawca zamierza i zobowiązany jest podjąć.

13. Czy wnioskodawca będzie występował o sfinansowanie:

- a) uprawnień zawodowych, szkoleń związanych z planowaną działalnością gospodarczą; jeżeli tak, należy wskazać nazwę szkolenia, rodzaj wymaganych uprawnień: nie*
- tak* (należy złożyć „Wniosek o skierowanie na szkolenie Indywidualne organizowane na wniosek osoby bezrobotnej”)
- b) pomocy prawnej, konsultacji, doradztwa związanych z podjęciem planowanej działalności, w ramach wnioskowanych środków?: tak* , nie*

14. Opis celu i charakteru przyszłej działalności (opis zgodny z rodzajem działalności wskazanym w pkt. 10 wniosku)

a) oferowane produkty i usługi (co firma będzie wytwarzać, dostarczać, jakie usługi świadczyć, kim będą nabywcy produktów i usług) oraz sposób w jaki będą świadczone usługi, sprzedaż, produkcja związane z przyszłą działalnością.

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

b) analiza rynku i konkurencji - czy w regionie działania wnioskodawcy istnieją firmy lub osoby zajmujące się taką samą działalnością? Czy popyt na produkt / usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, w jaki sposób będą minimalizowane skutki sezonowości?

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

c) działania marketingowe, forma, narzędzia promocji i reklamy – opisać oraz ująć w załączniku nr 1 do wniosku - plan finansowy elementy promocji, reklamy - ze wskazaniem kwoty wydatku przeznaczonego na ich poniesienie, źródło finansowania.

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

15. ANALIZA SWOT

Mocne i słabe strony planowanej działalności gospodarczej oraz rozpoznane szanse i zagrożenia powstające w jej dalszym lub bliższym otoczeniu wraz z wnioskami z analizy przedstawiam w dołączonym do wniosku załączniku nr 3.

16. Główne miejsce prowadzenia działalności gospodarczej: (jeżeli wnioskodawca będzie posiadał dodatkowe miejsce wykonywania działalności zobowiązany jest w formie dodatkowej informacji przedstawić dane i dokumenty, o których mowa w pkt 16 i 17 oraz załącznik nr 6 do wniosku.)

Adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej: miejscowość.....,
ulica....., nr nieruchomości/domu, nr lokalu,
poczta....., kod....., województwo

17. Informacje dotyczące głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, w których prowadzona będzie działalność, świadczone usługi, przechowywane elementy wyposażenia zakupione z przyznaných środków (do wniosku można dołączyć zdjęcia lokalu, miejsca prowadzonej działalności gospodarczej).

1. Ogólne informacje na temat lokalu: powierzchnia :m²; liczba pomieszczeń.....; rodzaj pomieszczeń (wymienić):.....,
wyposażenie lokalu (wskazać wkład własny znajdujący się w lokalu, np. meble, urządzenia, przeznaczony do użytkowania w ramach prowadzenia planowanej działalności gospodarczej) :
.....;
media dostępne w lokalu:

lokalizacja lokalu, usytuowanie, pion :

2. Oświadczenie dotyczące przystosowania lokalu do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej, należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 4 do wniosku.

3. Posiadam prawo do wskazanego lokalu na okres co najmniej 15 miesięcy w dniu złożenia wniosku: TAK , NIE

tytuł prawny: własność ; należy podać nr księgi wieczystej KW:

najem ; dzierżawa ; użyczenie ; inny:, co wynika z przedłożonego dokumentu:

18. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu (dofinansowania) / właściwą formę należy zaznaczyć X/

a) weksel z poręczeniem wekslowym (awal) (co najmniej 2 poręczycieli) :

b) umowa poręczenia (co najmniej 2 poręczycieli) :

1. Imię i nazwisko poręczyciela
data urodzenia: PESEL: adres zameldowania: miejscowość :
....., ulica....., nr nieruchomości/domu, nr lokalu,
poczta....., kod.....,

2. Imię i nazwisko poręczyciela
data urodzenia: PESEL: adres zameldowania: miejscowość :
....., ulica....., nr nieruchomości/domu, nr lokalu,
poczta....., kod.....,

c) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

d) zastaw na prawach lub rzeczach przedmiot zastawu
....., wartość rynkowa przedmiotu jaki zostanie wydany w zastawzł

e) gwarancja bankowa f) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym

III. Oświadczenia wnioskodawcy

DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY, ZŁOŻONEGO WNIOSKU, ZAŁĄCZNIKÓW, DOKUMENTÓW I WYJAŚNIENÍ DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU, ZGODNE ZE STANEM FAKTYCZNYM I PRAWNYM.

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:		*zaznaczyć „X” we właściwym polu
1	Otrzymałem/am <input type="checkbox"/>	Nie otrzymałem/am <input type="checkbox"/>
	bezwrotne środki Funduszu Pracy lub inne bezwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.*	
2	Posiadam wpis do ewidencji działalności gospodarczej* <input type="checkbox"/>	Nie posiadam wpisu do ewidencji działalności gospodarczej* <input type="checkbox"/>
	zaznaczyć jeżeli Wnioskodawca prowadził kiedykolwiek działalność gospodarczą i posiadał z tego tytułu wpis do CEIDG/EDG	
	w przypadku posiadania wpisu zakończyłem/am <input type="checkbox"/> / nie zakończyłem/am <input type="checkbox"/> działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (Zawieszenie działalności gospodarczej w CEIDG/EDG nie oznacza jej zakończenia)*	
3	Podjęmę <input type="checkbox"/>	Nie podjęmę <input type="checkbox"/>
	zatrudnienie w okresie 12 m-cy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.*	
4	Zobowiązuję się <input type="checkbox"/>	Nie zobowiązuję się <input type="checkbox"/>
	do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 m-cy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania.*	
5	Byłem/am <input type="checkbox"/>	Nie byłem/am <input type="checkbox"/>
	karana/y 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 28.10.2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*	
6	Złożyłem/am <input type="checkbox"/>	Niełożyłem/am <input type="checkbox"/>
	wniosek do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.*	
7	Jestem <input type="checkbox"/>	Nie jestem <input type="checkbox"/>
	zarejestrowany/a w innym powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna*	
8	Otrzymałem <input type="checkbox"/>	Nie otrzymałem <input type="checkbox"/>
9	pomoc de minimis w roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (uwzględnić otrzymaną pomoc de minimis, dotyczącą okresu od 01.01.2016 r. do dnia złożenia oświadczenia tj. rok, w którym osoba ubiega się o pomoc oraz dwóch poprzedzających go lat. łączna wartość pomocy przyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu we wskazanym okresie nie może przekroczyć 200 000 EURO, a w sektorze transportu drogowego towarów 100 000 EURO (z wyłączeniem zakupu pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego)	
	wartość otrzymanej pomocy zł = euro; w nawiązaniu do treści §6 ust. 5 Rozporządzenia MRPIPS z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1380), oraz na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 ze zm.)	
10	Zapoznałem/am się z treścią Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.07.2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2017, poz. 1380) oraz treścią Regulaminu przyznawania bezrobotnym przez Starostę Lubańskiego jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (zwanych dalej dofinansowaniem) oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków i spełniam warunki i kryteria określone w tych przepisach.	
11	Zapoznałem się z projektem umowy o przyznanie środków finansowanych z Funduszu Pracy (zwanych dalej dofinansowaniem) na podjęcie działalności gospodarczej dostępnym na stronie internetowej luban.praca.gov.pl , w siedzibie PUP Lubań w pok. nr 17, II piętro i znam postanowienia tej umowy. W przypadku uwag i wątpliwości wnoszę je w pkt. 19 Wniosku.	

Wszelkie informacje, oświadczenia zawarte w złożonym wniosku, załącznikach, w szczególności dotyczące złożonego w cz.III „Oświadczenia Wnioskodawcy” oraz innych dokumentach i pisemnych wyjaśnieniach dołączonych do wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczenia zawarte we wniosku i w dokumentach dołączonych do wniosku składam pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 270 §1 i art. 286 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (D.U. z 2017 r, poz. 2204, ze zm.), który stanowi:

- 1) art. 270 §1 „Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”;
- 2) art. 286 §1 „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego podejmowania przedsięwziętego działania podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU				
(każdy wnioskodawca zobowiązany jest złożyć załącznik nr: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12				
pozostałe jeżeli go dotyczą):				
Należy obowiązkowo zaznaczyć jakie dokumenty dołączono do wniosku zaznaczając „X” w kolumnie TAK lub NIE lub NIE DOTYCZY. Brak zaznaczenia przy załącznikach i dokumentach będzie traktowane jako niedołączone do wniosku.				
1	2	3	4	5
		TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1	Plan finansowy - Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, w tym <u>szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, stanowiąca załącznik nr 1 do wniosku.</u>			
2	Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej – załącznik nr 2 do wniosku.			
3	Analiza SWOT – załącznik nr 3 do wniosku.			
4	Oświadczenie dotyczące przystosowania lokalu – załącznik nr 4 do wniosku.			
5	Oświadczenie o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej poręczyciela, na druku zał. nr 5 do wniosku /cz. I i cz. II/ szt....			
6	Oświadczenie o wspólności majątkowej i małżeńskiej wraz z informacją o sytuacji majątkowej i stanie zobowiązań, stanowiące załącznik nr 6 do wniosku (cz. I i cz. II)			
7	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, dostępny na stronie internetowej www.pupluban.pl oraz w siedzibie urzędu w pok. nr 17 piętro II			
8	Decyzja o nadaniu numeru NIP lub NIP-5 Wniosek o potwierdzenie nadania numeru identyfikacji podatkowej, potwierdzony przez Urząd Skarbowy, w przypadku nie złożenia wyjaśnić przyczynę nie doręczenia.			
9	Kserokopie umowy z bankiem o otwarciu rachunku bankowego lub wyciąg z konta rachunku bankowego potwierdzający zapis część I pkt 7 wniosku.			
10	Dokument(y) określający(e) tytuł prawny lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza, o którym mowa w pkt 16 / szt.....			
11	W przypadku zameldowania czasowego, zaświadczenie potwierdzające zameldowanie na pobyt czasowy.			
12	Kserokopie: świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu lub zaświadczenia stwierdzających ukończenie kursu lub szkolenia, kopie świadectw pracy oraz innych dokumentów informujących o posiadanych kwalifikacjach.			
13	Inne dokumenty (dotyczy dokumentacji związanej z planowaną działalnością gospodarczą, np. prawo jazdy, dowód rejestracyjny, umowa użyczenia pojazdu, zdjęcia lokalu, itp) /wpisać jakie/, szt.....: a) b) c) d) e) f)			



PLAN FINANSOWY

załącznik nr 1 do wniosku

Wnioskowana kwota dofinansowania

zł.

(nie może przekraczać 6 –krotności przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce, winna to być suma wydatków wskazanych w kolumnie 8 załącznika nr 1 do wniosku – tabela).

Słownie:zł

CZĘŚĆ I

Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej - Szczegółowa specyfikacja wydatków

w tym do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej, oraz źródła ich finansowania.

Lp.	Wyszczególnienie kosztów uruchomienia działalności <small>szczegółowo wskazać rodzaj, typ, model oraz nazwy maszyn, urządzeń, narzędzi, oprogramowania, itp., jakie wnioskodawca zamierza zakupić ze środków FP lub własnych; lub jakie posiada, które będą wykorzystywane w ramach działalności gospodarczej.</small>	należy wskazać:			Źródło finansowania działalności gospodarczej – w PLN, w tym:		
		Liczba sztuk	Nowy	Używany	Wkład własny-wyposażenie w PLN (wartość rynkowa)	Wkład własny-w PLN (np. kwota podatku VAT, jeżeli osoba będzie płatnikiem)	Dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy <i>(zaokrąglić do pełnych złotych)</i>
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
RAZEM							

Do części I należy bezwzględnie dołączyć uzasadnienie poszczególnych elementów zakupów – część II

data..... i czytelny podpis wnioskodawcy.....

miejsce na parafkę Wnioskodawcy.....

Strona 9

CZĘŚĆ II

załącznik nr 1 do wniosku

UZASADNIENIE ZAKUPU POSZCZEGÓLNYCH ELEMENTÓW WYPOSAŻENIA.

Uwzględniając rodzaj planowanej działalności gospodarczej wraz z podklasą PKD wskazaną w pkt 10 wniosku oraz posiadane doświadczenie zawodowe i zdobyte kwalifikacje związane z planowaną działalnością poniżej uzasadniam zakup wskazanego w części I załącznika nr 1 wyposażenia na potrzeby wnioskowanej działalności gospodarczej.

Nie należy podawać definicji elementów zakupu, tylko uzasadnienie i cel zakupu związany z działalnością gospodarczą opisaną w pkt 14 wniosku, uwzględniając posiadane uprawnienia i kwalifikacje do obsługi maszyn, urządzeń (jeżeli jest wymagane) !

Nazwa elementu wyposażenia	Uzasadnienie zakupu / liczby sztuk

.....
 (data i podpis wnioskodawcy)

PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**Oświadczam, iż podejmując działalność gospodarczą współfinansowaną w ramach zawartej umowy:**

- 1) Będę podatnikiem podatku VAT - Tak* Nie* *właściwe pole zaznacz
- 2) Prowadzona działalność gospodarcza będzie opodatkowana podatkiem dochodowym: zasady ogólne*
 podatek liniowy* ; ryczałt ewidencjonowany (wg skali)* karta podatkowa zł*
- 3) Zakładam iż przewidywane przychody, koszty i wydatki będą na poziomie:

Wyszczególnienie przewidywanych przychodów, kosztów, wydatków	Średnia kwota za 1 m-c w zł.
1	2
1. PRZYCHODY (od 1.1 do 1.3)	
1.1. Ze sprzedaży produktów	
1.2. Ze sprzedaży usług	
1.3. Ze sprzedaży towarów i materiałów	
RAZEM przewidywane przychody za 1 miesiąc	
2. KOSZTY (od 2.1 do 2.13)	
2.1. zakup towaru do handlu.	
2.2. zakup surowców/materiałów.	
2.3. wynagrodzenie pracowników (liczba pracowników x płaça brutto, rodzaj zawartej umowy oraz czas jej trwania – rozpisać:	
2.4. narzuty na wynagrodzenia pracowników.	
2.5. koszt najmu lokalu lub podatek od nieruchomości.	
2.6. transport.	
2.7. energia, c.o., gaz, woda.	
2.8. usługi zewnętrzne(np. ochrona, księgowość) - jakie?	
2.9. reklama, poczta, Internet, telefon.	
2.10. ubezpieczenie firmy.	
2.11. opłaty skarbowe, administracyjne, licencje, koncesje.	
2.12. ZUS (ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenia społeczne + ewentualnie FP)- wymieniç składniki:	
2.13. pozostałe koszty – wymieniç jakie:	
RAZEM przewidywane koszty za 1 miesiąc	
3. Zysk przed opodatkowaniem.	
4. Wartość podatku dochodowego	
5. ZYSK NETTO (metodologia wyliczenia:	
.....	
.....	

- 4) Założenia wynikające z pkt. 3 zostały wskazane na podstawie miesięcznych prognoz sprzedaży produktów/usług (wskazanych w pkt. 3.1) i wynikają z (NALEŻY podać nazwy produktów/usług jakie będą wykonywane, planowaną ceną za produkt/usługę, wielkość sprzedaży w sztukach, metrach, godzinach itp. produktów/usług; opisać z czego wynikają założone przychody:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

data i podpis wnioskodawcy

cz. I

ANALIZA S W O T**MOCNE I SŁABE STRONY PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ROZPOZNANIE SZANS I ZAGROŻEŃ POWSTAJĄCYCH W JEJ DAŁSZYM LUB BLIŻSZYM OTOCZENIU**Pomocna w przeprowadzonej poniższej analizie jest instrukcja wypełnienia analizy SWOT (cz. III załącznika)

	MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
CZYNNIKI WEWNĘTRZNE ZWIĄZANE Z PRZEDSIĘBIORSTWEM		
	SZANSE	ZAGROŻENIA
CZYNNIKI ZEWNĘTRZNE WYNIKAJĄCE Z OTOCZENIA		

cz. II

WNIOSKI Z ANALIZY SWOT

na podstawie przeprowadzonej analizy SWOT należy przedstawić wnioski, z których będzie wynikać czy i w jakim okresie działalność gospodarcza będzie przynosiła zysk (uwzględniając przy tym informacje zawarte w załącznikach 1 i 2 do wniosku), jakie są potencjalne ryzyka, które mogą przyczynić się do upadku firmy wraz z propozycją działań zaradczych.

Wnioski to - analiza powiązań czterech pozornie niezależnych grup czynników. Mają dać odpowiedź na pytania:

1. Czy wskazana mocna strona pozwoli wykorzystać daną szansę?
2. Czy wskazana mocna strona pozwoli zniwelować dane zagrożenie?
3. Czy wskazana słaba strona ogranicza możliwość wykorzystania danej szansy?
4. Czy wskazana słaba strona potęguje ryzyko związane z danym zagrożeniem?

data i podpis wnioskodawcy

9

cz. III

Instrukcja wypełniania analizy SWOT

Analiza SWOT – to narzędzie, dzięki któremu można przeanalizować i rozpoznać silne i słabe strony planowanej do założenia firmy, a także istniejące i możliwe szanse oraz zagrożenia pochodzące z otoczenia zewnętrznego.

Po zakończeniu analiza SWOT określa, co może pomóc w realizacji celów firmy (mocne strony, szanse) lub co może być przeszkodą, którą należy przezwyciężyć, zminimalizować (słabe strony, zagrożenia).

JAK SKUTECZNIE PRZEPROWADZIĆ ANALIZĘ SWOT?:

1. Analiza musi być jasna, prosta i przejrzysta;
2. Nie kopiuj istniejących analiz z Internetu, nie istnieją dwie identyczne firmy;
3. Nie spiesz się; wiarygodność analizy opiera się na tym, że jest przemyślana; **musi być zrozumiała dla osób z zewnątrz.**
4. Należy skupiać się tylko na tych czynnikach, które są dla danej firmy istotne.

ZAPAMIĘTAJ!!!

Mocne strony – ATUTY – czynniki, które należycie wykorzystane będą sprzyjać rozwojowi, dadzą przewagę nad konkurencją .

Słabe strony – BARIERY - czynniki, których nie usunięcie bądź nie zmniejszenie siły oddziaływania spowoduje hamowanie rozwoju, ograniczenie sprawności firmy; mogą osłabić mocne strony, jeśli nie zostaną na czas przezwyciężone.

Szanse – KORZYSTNE ZMIANY - pozytywne zjawiska i tendencje w otoczeniu firmy, które właściwie wykorzystane, wspomogą rozwój firmy lub osłabią zagrożenia.

Zagrożenia – NIEKORZYSTNE ZMIANY - zjawiska postrzegane jako negatywne dla firmy, bariery i utrudnienia, które zahamują jej rozwój, czynniki które w przyszłości mogą być zagrożeniem dla sprawności firmy.

Tworząc analizę SWOT warto odpowiedzieć sobie na następujące pytania, czy moją firmę będą cechowały:

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
<ul style="list-style-type: none"> • Korzyści z przedsięwzięcia? Możliwości? • Przewaga konkurencyjna? • Unikalne cechy, ważne dla konsumenta, których nie ma konkurencja? • Zasoby, aktywa, ludzie? • Doświadczenie, wiedza, dane? • Rezerwy finansowe, przewidywane zyski? • Marketing – dostępność, dystrybucja, świadomość? • Aspekty innowacyjne? • Lokalizacja i położenie geograficzne? • Cena, wartość, jakość produktu/usługi? • Akredytacje, kwalifikacje, certyfikacje? • Procesy, systemy, w tym informatyczne, komunikacja? • Aspekty kulturowe, postawa, postępowanie? 	<ul style="list-style-type: none"> • Brak wystarczających kwalifikacji? • Wady przedsięwzięcia? • Brak możliwości rozwoju? • Brak siły konkurencyjnej? • Słaba reputacja? • Aspekty finansowe? Przepływy pieniężne, brak środków finansowych na nowe przedsięwzięcie? • Własne, znane wrażliwe punkty? • Nieterminowa realizacja zamówień. • Nietrwałość łańcucha dostaw? • Zakłócenia podstawowej działalności? • Wiarygodność danych, mała przewidywalność planu? • Aspekty etyczne, brak zaangażowania, słabe przywództwo? • Procesy i systemy, itp.?
SZANSE	ZAGROŻENIA
<ul style="list-style-type: none"> • Wejście na nowy rynek? • Wydarzenia na rynku? • Korzystna zmiana w prawie? • Słabe strony konkurentów? • Tendencje w branży lub stylach życia? • Rozwój i nowe technologie? • Wpływy globalne? • Nowe rynki, horyzontalne, wertykalne? • Rynki dla produktów niszowych? • Aspekty geograficzne, eksport, import? • Nowe unikalne cechy pojawiających się produktów? • Taktyka – korzystne nieprzewidywalne zmiany na rynku, główne kontrakty, itp.? • Rozwój przedsiębiorstwa i produktu? • Rynek badań, dostępność informacji? 	<ul style="list-style-type: none"> • Wpływ polityki; zmiany w prawie? • Wpływ środowiska naturalnego? • Rozwój systemów komputerowych? • Zamiary konkurencji? • Możliwa współpraca, przedstawicielstwa, dystrybucja? • Wielkość rynku, pojemność, podaż? • Sezonowość, pogoda, wpływ mody? • Rosnące wymagania rynku? • Nowe technologie, usługi, pomysły? Rozwój systemów komputerowych • Istotne umowy i partnerzy? • Czynniki hamujące rozwój? • Bariery wejścia na rynek? • Nie do pokonania czynniki zewnętrzne? • Brak stałego wsparcia finansowego? • Stan gospodarki – krajowej, zagranicznych?

Formułując wnioski z analizy SWOT nie należy powtarzać wymienionych w tabeli mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń! Muszą one wynikać z porównania lewej i prawej strony tabeli, by móc wskazać sposób pełnego wykorzystania mocnych stron i pojawiających się szans w celu zminimalizowania lub zmodyfikowania słabych stron oraz zagrożeń. **Wnioski powinny dawać odpowiedź w jaki sposób ograniczyć słabe strony i skutki rozpoznanych i nazwanych zagrożeń.**

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZYSTOSOWANIA LOKALU

o którym mowa w pkt. 16 i 17 Wniosku o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (zwanym dalej dofinansowaniem)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

lokal stanowiący główne / dodatkowe* miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, znajdujący się pod adresem:

miejsowość....., ulica.....

nr nieruchomości/domu, nr lokalu, poczta, kod.....-

....., województwo

w którym zamierzam prowadzić działalność gospodarczą w zakresie:

.....
(wpisać rodzaj działalności)

jest przystosowany do użytkowania i prowadzenia w nim wskazanego rodzaju działalności gospodarczej; lokal spełnia wszelkie warunki techniczne, higieniczno-sanitarne oraz inne nałożone odrębnymi przepisami, wymagane m.in. prawem budowlanym, sanitarno-epidemiologicznym, p.poż. i innymi, stawione tego typu obiektom.

W oparciu o powyższe oświadczam, iż w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie, po wyposażeniu lokalu w niezbędny sprzęt, o który wnioskuję, stan techniczny lokalu będzie w pełni spełniał wymagania wynikające z przepisów regulujących obrany profil działalności i po dniu jej rozpoczęcia w ramach zawartej umowy, umożliwi prowadzenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Jednocześnie oświadczam, że jest mi wiadome, iż:

1. Staroście przysługuje prawo przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscu prowadzonej działalności gospodarczej i zobowiązuję się do jej umożliwienia.
2. Mam możliwość przedłożenia dokumentów potwierdzających złożone oświadczenie dotyczące przystosowania w/w nieruchomości do celów prowadzenia działalności np. w postaci zdjęć lokalu.

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

*Właściwe podkreślić

W przypadku, gdy wskazany lokal nie został przystosowany zgodnie z wymogami Sanepidu koniecznymi do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, należy złożyć odrębne oświadczenia wskazując informacje czy lokal wymaga adaptacji, remontu, przebudowy celem przystosowania w zakresie obowiązujących wymagań wynikających z przepisów regulujących planowany profil działalności, jaki jest zakres tych prac, termin w jakim mogłyby zostać wykonane oraz czy wnioskodawca posiada własne środki finansowe na ten cel.

4

Oświadczenie o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej poręczyciela**cz.I. OŚWIADCZENIE O UZYSKIWANYCH DOCHODACH I SYTUACJI MAJĄTKOWEJ**

Ja..... PESEL

(Imię i nazwisko)

Imię ojcanazwisko panieńskie..... stan cywilny.....

urodzony(a).....r. miejscowość

Zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

zameldowany/a na pobyt stały.....

seriai numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: dowód osobisty , paszport *.Mój stan cywilny: panna / kawaler / rozwódka / rozwodnik / wdowa / wdowiec / zamężna / żonaty * ; posiadam
rozdzielność majątkową/ nie posiadam/ nie dotyczy* rozdzielność majątkową z:*(wpisać imię i nazwisko małżonka/i)***Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:**

1. Mój przeciętny miesięczny dochód brutto (średnia za ostatnie 3 pełne m-ce) wynosi:zł./za 1 m-c,

z tytułu: zatrudnienia* , prowadzenia działalności gospodarczej* , renty* , emerytury* inne źródło* – jakiea) Jestem zatrudniona/y w
(pełna nazwa i pracodawcy i dokładny adres miejsca zatrudnienia)

na stanowisku, od dnia, do dnia r.

*(wpisać: datę obowiązywania umowy do: d-m-r, w przypadku jeżeli umowa jest na czas nieokreślony, wpisać czas nieokreślony).*Znajduję* / nie znajduję się* w okresie wypowiedzenia umowy o zatrudnieniu ani w okresie próbnym.Zakład Pracy znajduje* / nie znajduje się* w stanie likwidacji lub upadłości.b) Prowadzę działalność gospodarczą zarejestrowaną w CEIDG , KRS , nr

od dnia....., która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości; NIP

Pełna nazwa firmy

Zalegam* / nie zalegam* z opłacaniem w terminie wszelkich danin publicznych.c) Mam przyznane świadczenie: renta* , jaka..... emerytura* ; inne*

wpisać jakie..... , przez organ

.....od dnia..... do dnia.....

*(nazwa organu wypłacającego świadczenie)**(wpisać: datę świadczenia do: d-m-r, w przypadku jeżeli świadczenie jest na czas nieokreślony, wpisać czas nieokreślony).*

*Właściwe podkreślić/ zaznaczyć X.

2. Moje zobowiązania na dzień złożenia oświadczenia: Należy wpisać kwotę zobowiązania; w przypadku braku zobowiązań należy wpisać „0” lub „nie posiadam”, zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym; w przypadku wskazania np. „nie dotyczy” lub „-” oświadczenie zostanie uznane za złożone nieprawidłowo, co uniemożliwi ocenę wiarygodności wskazanego poręczyciela.

Zobowiązania finansowe		Poręczyciel	Współmałżonek poręczyciela
1.		2.	3.
1	pożyczka lub kredyt (posiadając łączne zobowiązanie, np. kredyt hipoteczny ze współmałżonkiem wpisać aktualną pełną kwotę zadłużenia (nie rozdzielając na dwie części) wpisać w kolumnie 2 i 3) - aktualny stan zadłużenia - wysokość miesięcznej raty do spłaty - termin całkowitej spłaty: (dzień –miesiąc –rok)	.....zł.....zł.....zł	.....zł.....zł.....zł
2	Poręczenie pożyczki lub kredytu - kwota poręczenia - data poręczenia: (dzień –miesiąc –rok)	.....zł.....zł	.....zł.....zł
3	poręczenie udzielonej ze środków publicznych, dotacji, refundacji, lub innych form wsparcia np. w – PUP w Lubaniu; wskazać w przypadku, gdy poręczana umowa trwa w dniu wypełniania niniejszego oświadczenia) - kwota poręczenia - data poręczenia: (dzień –miesiąc –rok)	.....zł.....zł	.....zł.....zł
4	Obowiązek alimentacyjny, miesięczna kwota	.....zł	.....zł
5	Inne zobowiązania: rodzaj - aktualny stan - miesięczna rata do spłaty -termin całkowitej spłaty: (dzień –miesiąc –rok)	.....zł.....zł.....zł	.....zł.....zł.....zł

Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku wątpliwości dotyczących treści złożonego Oświadczenia, Starosta może dodatkowo zażądać uwiarystawienia osiąganych dochodów i dostarczenia dokumentu potwierdzającego podane informacje np. zaświadczenie z zakładu pracy, decyzji o przyznaniu renty, emerytury, zasiłku przedemerytalnego, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o osiągniętych dochodach za poprzedni rok kalendarzowy lub inne, na co wyrażam zgodę.

Wyrażam/y zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w zakresie związanym z realizacją wniosku oraz umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanych dofinansowaniem oraz wyrażam zgodę na umieszczenia w aktach sprawy niniejszego oświadczenia.

Treść i zapisy oświadczenia zawarte w części I i II składam/y pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 270 §1 i art. 286 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny, który stanowi:

art. 270 §1 „Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”;
art. 286 §1 „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego podejmowania przedsięwziętego działania podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”

.....
(data i czytelny podpis współmałżonki/a poręczyciela)

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

Uwaga! Oświadczenie jest ważne 1 m-c od daty złożenia na nim podpisu poręczyciela i współmałżonki poręczyciela.

cz.II OŚWIADCZENIE współmałżonka/i - Nie jest wymagane w przypadku: odrębności majątkowej (należy przedłożyć orzeczenie sądu o rozdzielności majątkowej lub inny dokument potwierdzający rozdzielność majątkową), rozwodu lub separacji (należy przedłożyć wyrok o rozwiązaniu małżeństwa lub orzeczeniu separacji lub aktualny akt małżeństwa z adnotacją, że jest orzeczony rozwód lub separacja), wdowy/ca (należy przedłożyć akt zgonu), panny/ kawalera.

Ja..... PESEL

(imię i nazwisko współmałżonka/i poręczyciela)

legitymujący (a) się dowodem osobistym serianr.....wydany dnia.....; wyrażam zgodę na udzielenie poręczenia przez moją żonę / mego męża*

Panu/i (imię i nazwisko , PESEL), z tytułu ubiegania się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności, które mają być udzielone przez Starostę Lubańskiego do kwoty

.....
(data, podpis współmałżonki/a poręczyciela)

*Właściwe podkreślić.

miejsce na parafkę poręczyciela.....

**cz. I. Oświadczenie o wspólności majątkowej małżeńskiej
wraz z informacją o sytuacji majątkowej i stanie zobowiązań**

Oświadczam, iż

1. Mój stan cywilny*: panna , kawaler , rozwódka , rozwodnik , wdowa , wdowiec , mężatka
żonaty
2. Pozostaję w związku małżeńskim* tak / nie
3. Pozostaję w ustawowej wspólności majątkowej* z
tak / nie / nie dotyczy (imię i nazwisko współmałżonka)
4. Jestem poręczycielem środków finansowych udzielonych podmiotom gospodarczym lub osobom fizycznym w wysokości* tak , nie
5. Posiadam zaciągnięte kredyty w wysokości*zł., tak , nie ,
o okresie spłaty do dnia; wysokość rat/y miesięcznej to zł.,
6. Posiadam nieuregulowane w terminie zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa, banków, osób fizycznych i innych* tak , nie
7. Jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie egzekucyjne* tak nie

Uwagi dotyczące złożonych oświadczeń np. w zakresie zaciągniętych zobowiązań

Powyższe informacje zawarte w złożonym oświadczeniu są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Oświadczenie składam/y pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 270 §1 i art. 286 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny, który stanowi:

art. 270 §1 „Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”;
art. 286 §1 „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego podejmowania przedsięwziętego działania podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”

.....
(data i czytelny podpis współmałżonki/a wnioskodawcy)

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

cz. II

OŚWIADCZENIE współmałżonki/a

Oświadczenie (część I) zobowiązany jest wypełnić każdy ze współmałżonków, nie jest ono wymagane w przypadku: odrębności majątkowej (należy przedłożyć orzeczenie sądu o rozdzielnosci majątkowej lub inny dokument potwierdzający rozdzielnosc majątkową), rozvodu lub separacji (należy przedłożyć wyrok o rozwiązaniu małżeństwa lub orzeczeniu separacji lub aktualny akt małżeństwa z adnotacją, że jest orzeczone rozwód lub separacja), wdowy/ca (należy przedłożyć akt zgonu), panny/ kawalera.

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko współmałżonka wnioskodawcy)

Nr PESEL....., legitymujący(a) się dowodem osobistym seria.....nr.....
wydany przez..... dnia.....
jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i oświadczam, że powyższe dane i informacje zawarte w cz. I Oświadczenia są zgodne z prawdą; **wyrażam zgodę na otrzymanie środków na podjęcie działalności gospodarczej przez moją żonę /mego męża***.....
(imię i nazwisko, PESEL wnioskodawcy)

....., dnia.....
(miejscowość)

.....
czytelny podpis współmałżonki/a wnioskodawcy

* zaznaczyć „X” we właściwym kwadracie

REGULAMIN

PRYZNAWANIA BEZROBOTNYM PRZEZ STAROSTĘ LUBAŃSKIEGO JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (ZWANYCH DALEJ DOFINANSOWANIEM) ORAZ FORM ZABEZPIECZENIA ZWROTU OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

Rozdział 1. Zasady ogólne

§1. 1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może:

- 1) przyznać bezrobotnemu dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej (dla bezrobotnego, któremu ustalono II profil pomocy a w uzasadnionych przypadkach dla bezrobotnego, któremu ustalono I profil pomocy)
- 2) refundować koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących podjęcia działalności gospodarczej.
2. Dofinansowanie o którym mowa w ust. 1 - to przyznawane bezrobotnemu środki na podjęcie działalności gospodarczej, które mogą być finansowane z Funduszu Pracy lub ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str.1).

§ 2. 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz .U. z 2017 roku poz. 1065 z późn. zm.),
- 2) Staroście – oznacza działającego z upoważnienia Starosty Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu,
- 3) przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski",
- 4) ustawie – oznacza to ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy t.j.: (Dz .U. z 2017 roku poz. 1065 z późn. zm.),
- 5) urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu,
- 6) wniosku – oznacza to „Wniosek o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (zwanych dalej dofinansowaniem)”
- 7) rozporządzeniu – oznacza to 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 2017 roku poz. 1380),
- 8) CEIDG – należy rozumieć Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej,
- 9) działalności gospodarczej – oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób ciągły i zorganizowany, o której mowa w ustawie o swobodzie działalności gospodarczej, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
Działalnością gospodarczą nie jest min. działalność wytwórcza w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, a także wynajmowania przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów,
- 10) FP- należy rozumieć Fundusz Pracy,
- 11) PAI – należy rozumieć Program Aktywizacja i Integracja.

§ 3. 1. Niniejszy regulamin:

- 1) uzupełnia, doprecyzowuje oraz wyjaśnia warunki i tryb przyznawania bezrobotnemu dofinansowania środków na podjęcie działalności gospodarczej określone w rozporządzeniu,
- 2) omawia wskazany w rozporządzeniu zamknięty katalog form zabezpieczenia zwrotu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania.

Rozdział 2. Tryb składania i rozpatrywania wniosków

- § 4. 1. Bezrobotny zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Sekretariacie Urzędu lub drogą pocztową na adres Urzędu „Wniosek o przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (zwanym dalej dofinansowaniem)”, na druku stosowanym przez Urząd wraz z wymaganymi oświadczeniami i załącznikami.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem, o którym mowa § 2 ust. 1 pkt. 7 Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy:
- a) bezrobotny spełnia łącznie warunki:
 - nie otrzymał bezzwrotnych środków FP lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złoży oświadczenie, iż zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - złoży oświadczenie, iż nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6.06.1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28.10. 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania.
 - nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznania dofinansowania lub przyznania jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
 - ✓ nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w ramach PAI, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - ✓ nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach PAI, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - ✓ po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
 - b) dołączył do wniosku oświadczenia o pomocy de minimis oraz informacje wynikające z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, o których mowa w § 2 ust. 5 w/w Rozporządzenia i spełnia warunki do przyznania pomocy de minimis.
 - c) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek,
 - d) Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

§ 5.1. Przy rozpatrywaniu wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej brane jest pod uwagę przede wszystkim:

- 1) Ustalenie czy osoba składająca wniosek posiada status osoby bezrobotnej.
- 2) Ustalenie czy bezrobotny spełnia inne warunki, w szczególności:
 - a) nie jest zarejestrowany w innym powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna,
 - b) działalność gospodarczą, którą podejmuje w ramach wnioskowanych środków zobowiązuje się, poprzez złożone oświadczenie, prowadzić i świadczyć na terytorium RP przez okres trwania umowy,
 - c) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilno – prawnych i nie jest prowadzona wobec niego egzekucja sądowa, administracyjna, komornicza o zapłatę należności pieniężnej,
- 3) Ustalenie stopnia przygotowania planowanej do podjęcia działalności, w tym:
 - a) posiadanie i udokumentowanie prawa do lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza np.: umowa najmu, dzierżawy, użyczenia, darowizny lub inny dokument potwierdzający prawo własności lokalu lub prawo do dysponowania lokalem, ze wskazaniem danych zawartych we wniosku (okres prawa do lokalu, potwierdzony umową, nie może być krótszy niż 15 miesięcy w dniu złożenia wniosku),
 - b) przygotowanie i przystosowanie lokalu, w którym prowadzone będzie główne i dodatkowe miejsce wykonywania działalności, pod względem wymagań określonych w obowiązujących przepisach (w tym w szczególności w zakresie bhp, p. poż., Sanepid, inne) – o czym Starosta zostanie poinformowany na podstawie złożonego przez bezrobotnego Oświadczenia, stanowiącego zał. nr 4 do wniosku.
 - c) posiadanie i udokumentowanie uprawnień zawodowych, licencji, pozwoleń, szkoleń, wykształcenia, doświadczenia - niezbędnych do prowadzenia planowanego rodzaju działalności gospodarczej,
 - d) zakres, sposób opisu celu i charakteru przyszłej działalności gospodarczej wskazany w pkt 14 wniosku,

- e) podjęte działania niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej oraz działania, jakie wnioskodawca zamierza podjąć, związane z przedmiotem działalności gospodarczej.
- f) **Analiza SWOT oraz jej wyniki**, które wykażą czy podjęcie i prowadzenie planowanej działalności gospodarczej umożliwi realizację założonych celów firmy w oparciu o analizę mocnych strony firmy i jej szanse rozwoju; pozwolą również (poprzez wykazane działania zaradcze) skutecznie przewyżczyć, zminimalizować słabe strony firmy i zagrożenia płynące z zewnątrz otoczenia (załącznik 3, część I i II).
- 4) Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej –**Szczegółowa Specyfikacja Wydatków**, w tym do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, związanych z podjęciem działalności gospodarczej, oraz źródła ich finansowania - która poddana zostanie analizie, uwzględniając złożone uzasadnienie i obowiązujące na rynku ceny.
- 5) Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru działalności gospodarczej
- 6) Przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym.
- 7) Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
2. Staroście przyznającemu bezrobotnemu środki na podjęcie działalności gospodarczej przysługuje ocena wiarygodności proponowanego przez osobę bezrobotną zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
3. W przypadku uznania, iż wskazana forma zabezpieczenia nie zabezpieczy należycie zwrotu dofinansowania Starosta może wskazać inny rodzaj zabezpieczenia, jako warunek pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
- §6. 1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przeznaczone są w szczególności na:
- 1) środki trwałe;
 - 2) maszyny i urządzenia; narzędzia i osprzęt;
 - 3) oprogramowanie i wyposażenie konieczne do podjęcia działalności gospodarczej;
 - 4) koszty reklamowo-ofertowe, strony internetowej nie przekraczające 1000,00 zł kwoty wnioskowanej;
2. Przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej nie obejmuje kosztów:
- 1) budowy i remontów lokali, zakupu obiektów przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) nabycia udziałów w spółkach,
 - 3) finansowania lub współfinansowania w formie kredytu, leasingu, pożyczki.
 - 4) reklamowo- ofertowych, folderów, strony internetowej, przekraczających kwotę 1000,00 zł,
 - 5) opłat administracyjno-skarbowych,
 - 6) zakupów gruntów (nie dotyczy rolników zwalnianych z pracy – art. 62 ustawy),
 - 7) zakupów samochodów,
 - 8) związanych z handlem obwoźnym,
 - 9) wynagrodzenia pracowników,
 - 10) finansowanie szkoleń,
 - 11) opłat związanych z rejestracją działalności gospodarczej i jej bieżącym funkcjonowaniem (np. opłaty składek ZUS, abonamenty),
 - 12) kaucje, koszty dzierżawy, czynsze,
 - 13) remontów kapitałnych, napraw samochodów, maszyn i urządzeń służących do prowadzenia działalności, zakupu paliwa.
3. Starosta może odstąpić od wyłączeń określonych w § 6 ust. 2 pkt.1,4 i 7 na indywidualny wniosek osoby bezrobotnej, złożony na piśmie wraz z uzasadnieniem – **wyłącznie w przypadku** jeżeli zakup ten jest uzasadniony, niezbędny i bezpośrednio związany z rodzajem planowanej do podjęcia działalności gospodarczej i zakresem świadczonych usług.
- §7. 1. **Formy zabezpieczenia zwrotu** przez bezrobotnego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej:
- a) poręczenie,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c) gwarancja bankowa,
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
2. Poręczenie – to pisemna umowa zawarta pomiędzy poręczycielami a Starostą; poręczyciele zobowiązują się względem Starosty wykonać zobowiązania zawarte w umowie o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na wypadek, gdyby bezrobotny, z którym została zawarta umowa, zobowiązania nie wykonał; umowa zawierana jest w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
3. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – poręczyciele i wystawca weksla (osoba bezrobotna) podpisują weksel oraz deklarację wekslową; po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele solidarnie odpowiadają za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

4. Gwarancja bankowa – to pisemna umowa zawarta pomiędzy bezrobotnym a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przejmuje bank; kwota gwarancji bankowej zawierać ma kwotę główną oraz odsetki ustawowe liczone od dnia otrzymania środków.
5. Zastaw na prawach lub rzeczach – to pisemna umowa zawarta pomiędzy bezrobotnym, będącym właścicielem rzeczy (zastawca), którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, a Starostą (zastawnikiem); do ustanowienia zastawu niezbędne jest wydanie rzeczy Staroście (zastawnikowi) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły; zastawnik, któremu rzecz została wydana, winien czuwać nad zachowaniem jej w należytym stanie, zgodnie z przepisami o przechowaniu za wynagrodzeniem; po wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy; w przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia bezrobotny zobowiązany jest wskazać w pkt. 18d wniosku przedmiot/y zastawu oraz jego/ich wartość rynkową.
6. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym bezrobotny posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową; kwota zablokowanych środków musi zabezpieczać kwotę dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania środków i nie może być niższa od 150% kwoty przyznanej; rachunek na którym bank zablokował środki nie może być rachunkiem, który bezrobotny wskazał jako ten, na który Starosta zobowiązany jest przelać przyznane środki; zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku/lokacie terminowej należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale przed podpisaniem umowy o dofinansowanie podjęcia działalności; po wywiązaniu się z warunków umowy odblokowanie środków następuje na wniosek Starosty.
7. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu o całość lub część roszczenia, jak również określa termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności; długość zobowiązania wynikająca z tej formy zabezpieczenia musi obejmować co najmniej okres 18 miesięcy, natomiast wysokość zobowiązania wynikająca z formy zabezpieczenia wynosi co najmniej 150% przyznanej kwoty.

8. Poręczycielem może być:

- 1) osoba pozostająca w stosunku pracy u pracodawcy nie będącego w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata – licząc od dnia złożenia wniosku, wobec której nie toczy się postępowanie egzekucyjne, osiągająca wynagrodzenie/ dochód brutto minimum na poziomie 120% najniższego wynagrodzenia, pod warunkiem uzyskania zgody współmałżonka - dokumentem potwierdzającym te dane jest oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej (zał. Nr 5 do wniosku),
 - 2) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, osiąga miesięczne dochody brutto z tytułu prowadzonej działalności minimum na poziomie 120% najniższego wynagrodzenia, wobec której nie toczy się żadne postępowanie egzekucyjne, pod warunkiem uzyskania zgody współmałżonka - dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej (zał. nr 5 do wniosku),
 - 3) osoba uzyskująca świadczenie stałe: renta, emerytura, przy czym minimalna kwota otrzymywanego świadczenia nie może być niższa niż 1 700,00 brutto. W przypadku świadczenia czasowego, musi być ono przyznane na czas określony nie krótszy niż 2 lata, licząc od dnia złożenia wniosku, pod warunkiem uzyskania zgody współmałżonka - dokumentem potwierdzającym powyższe dane jest oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej (zał. nr 5 do wniosku).
 - 4) jeżeli poręczyciel składający oświadczenie – na druku (zał. nr 5 do wniosku) posiada odrębność majątkową zobowiązany jest przedłożyć orzeczenie sądu o rozdzieleności majątkowej lub inny dokument potwierdzający rozdzieleność majątkową, w przypadku rozwodu lub separacji, wyrok o rozwiązaniu małżeństwa lub orzeczeniu separacji lub aktualny akt małżeństwa z adnotacją, że jest orzeczony rozwód lub separacja; w przypadku wdowy/ca należy przedłożyć akt zgonu; ponadto zarówno poręczyciel oraz współmałżonek poręczyciela przedkłada oświadczenie o wyrażeniu zgody na przechowywanie w aktach sprawy przedłożonych do wniosku dokumentów.
9. W przypadku zabezpieczeń w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wartość aktu notarialnego musi wynosić nie mniej niż 150% otrzymanego dofinansowania w celu zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, odsetek ustawowych wraz z kosztami zastępstwa procesowego oraz wszelkie roszczenia wynikające z umowy.
10. Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy, współmałżonkowie poręczycieli oraz osoba, która ukończyła 70 lat.
11. Do udzielenia zabezpieczenia w formie: weksel z poręczeniem wekslowym (aval) i poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela. Poręczyciele zobowiązani są do podpisania weksla wraz z deklaracją wekslową lub umowy poręczenia oraz umowy o udzielenie środków osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu w obecności upoważnionego pracownika urzędu.

12. Starosta analizuje zaproponowaną przez osobę bezrobotną formę zabezpieczenia (w tym treść złożonych przez poręczycieli oświadczeń o uzyskiwanych dochodach i sytuacji majątkowej, zwracając uwagę na źródła, kwoty dochodu i aktualne zobowiązania finansowe oraz wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia) celem ustalenia czy wskazana forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania należyte zabezpieczy zwrot przyznanego środków w przypadku niewywiązywania się z warunków umowy.
13. Wskazane wyżej formy zabezpieczenia mogą być stosowane samodzielnie lub łącznie, tak aby zaproponowana przyjęta forma zabezpieczenia stanowiła należyte zabezpieczenie zwrotu przyznanego dofinansowania.

Rozdział 3. Warunki umowy

- §8. 1. Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez Starostę z bezrobotnym, zwana „Umową o dofinansowanie”, zawarta w formie pisemnej pod rygorem jej nieważności i zawierająca w szczególności zobowiązanie bezrobotnego do:
- a. rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie do 30 dni kalendarzowych licząc od następnego dnia po dniu zawarcia umowy (za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej uznaje się dzień wskazany w CEIDG), jednak nie wcześniej niż od następnego dnia po dniu otrzymania dofinansowania na rachunek bankowy,
 - b. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - c. wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z postanowieniami umowy.
 - d. złożenia rozliczenia, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy wraz z wymaganymi dokumentami wynikającymi z umowy w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - e. zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, w przypadku niewywiązania się z warunków umowy o dofinansowanie.
 - f. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
 - g. wywiązania się z innych warunków, jakie zostaną szczegółowo wskazane w projekcie umowy, którą bezrobotny otrzyma wraz z pismem informującym o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
2. Bezrobotny przedkłada Staroście rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt d, zawierające zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, w terminie od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż środki zostaną zaksięgowane na rachunku bankowym do 45 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
 3. Starosta, na wniosek bezrobotnego uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego.
 4. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, podlega zwrotowi w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
 5. Starosta może przedłużyć termin złożenia rozliczenia przyznanego dofinansowania, w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.
 6. W przypadku śmierci bezrobotnego, w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
 7. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na

świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, jest obowiązana dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

- §9. 1. Wnioski złożone bez wymaganych załączników, niepodpisane (zarówno Wniosek jak i Oświadczenia) przez osoby uprawnione, wypełnione nieczytelnie lub niestarannie pozostaną bez rozpatrzenia.
2. Każda strona Wniosku musi być podpisana/parafowana.
 3. Starosta rozpatrując Wniosek może żądać informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we Wniosku lub Oświadczeniach.
 4. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z obowiązkiem zawarcia umowy przez żadną ze stron.
 5. Na pisemny wniosek bezrobotnego, który wykaże zasadność odstąpienia od zapisów niniejszego regulaminu o ile nie będzie to sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa, Starosta może przychylić się do zgłoszonych propozycji w części lub całości lub nie wyrazić na nie zgody.
 6. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku zgłaszania się na wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach.
 7. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
 8. PUP nie wykonuje i nie wydaje kserokopii złożonych wniosków, dokumentów.
 9. Sam fakt złożenia wniosku i pozytywne jego rozpatrzenie nie gwarantuje otrzymania dofinansowania. Jeżeli bowiem zajdą okoliczności, o których Urząd nie wiedział w momencie rozpatrywania wniosku, Starosta może odstąpić od zawarcia umowy.
 10. Staroście służy prawo wezwania bezrobotnego do złożenia korekty, dodatkowych oświadczeń, uzupełnienia, wyjaśnień, we wskazanym terminie pod rygorem negatywnego rozpatrzenia wniosku.
 11. Od negatywnej odpowiedzi na wynik rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie.
 12. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia bezrobotnego w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
- §10. 1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy:
1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.),
 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 (Dz .U. z 2017 roku poz. 1380),
 3. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
 4. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.),
 5. ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2017 r., nr 2168, ze zm.),
 6. kodeks cywilny.
- §11. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wpisano do rejestru wniosków pod nr...../2018r.	Data wpływu wniosku .....2018 r. Liczba dziennika/...../ 2018 r.
---	---

KARTA OCENY WNIOSKU O PRYZNANIE BEZROBOTNEMU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
(zwanych dalej dofinansowaniem)

ANALIZA ORAZ OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA WNIOSKU PRZEZ PRACOWNIKA CAZ/DI

CZĘŚĆ A - dotyczy informacji o Wnioskodawcy zawartych w systemie Syriusz, CAS oraz aktach osobowych

Wniosek złożony przez PESEL.....

1. Wnioskodawca posiada status osoby bezrobotnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu - TAK <input type="checkbox"/>			
data rejestracji bezrobotnego nr rejestracyjny	NIE <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2. Ustalony bezrobotnemu profil pomocy: umożliwia ubieganie się o dofinansowanie TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku osoba bezrobotna:			
a) odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcie propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w ramach PAII, o którym mowa w art. 62 a ustawy NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
b) przerwała z własnej winy szkolenie, staż, realizację IPD, udział w działaniach w ramach PAI, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywanie psu lub inną formę pomocy określoną w ustawie NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
c) po skierowaniu nie podjęła szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4. NIP, Bezrobotny posiada/i wpis (aktywny lub zawieszony) w CEIDG w okresie ostatnich 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5. Bezrobotny figuruje na liście dłużników alimentacyjnych otrzymywanej z MOPS/GOPS NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
6. Posiada zameldowanie czasowe NIE <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> do dnia pod adresem.....			
7. Wnioskodawca otrzymał bezzwrotne środki Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
8. Informacje o wpływie wniosku ujęto w systemie „Syriusz” w module „FOB” w polu „Uwagi” w dniu			

CZĘŚĆ B - dotyczy informacji zawartych w złożonym Wniosku w odniesieniu do zapisów § 6 i 7 Rozporządzenia MRPIPS (Dz. U. 2017 poz. 1380) oraz Regulaminu

1. Rodzaj zamierzonej działalności gospodarczej jest zgodny z Polską Klasyfikacją Działalności (pkt 18 wniosku) TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2. Główne miejsce dz. gosp. /adres/ Przedłożono dokument potwierdzający tytuł prawny do w/w lokalu TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3. Wnioskowana kwota zł, przekracza 6 – krotnego przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce ogłaszanego przez Prezesa GUS w ostatnim kwartale b.r NIE <input type="checkbox"/>	TAK <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4. Opis działalności i sposób jej prowadzenia jest zgodny ze wskazanym przedmiotem działalności. TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5. Dołączono załącznik nr 1, część I i II, Plan finansowy jest zgodny z rodzajem działalności gospodarczej, rodzaj wydatków jest uzasadniony TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
6. Złożono załącznik nr 3 do wniosku część I, II - analiza SWOT. Wyniki analizy uzasadniają, iż planowana Działalności gospodarcza ma możliwości wejścia i rozwoju na rynku pracy, przyjmując wskazane zagrożenia wraz z propozycją działań zaradczych. TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
7. Wskazano formę zabezpieczenia środków, która jest zgodna z zapisami Rozporządzenia i Regulaminu oraz przedłożono wymagane załączniki, które zostały prawidłowo sporządzone TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
8. Złożono „oświadczenia Wnioskodawcy” – część III wniosku zgodnie, z którymi bezrobotny spełnia warunki określone w §6 ust. 3 Rozporządzenia TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
9. Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony (Rozporządzenie § 7 ust. 1 pkt. 1), podpisany, przedłożono wymagane załączniki i są one zgodne z treścią wniosku: informację o pomocy publicznej, 3/decyzję o nadaniu NIP, 4/dokumenty określające min. wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, itp., TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
10. Wnioskodawca będzie występował o sfinansowanie szkoleń, uprawnień zawodowych, pomocy prawnej, konsultacji, doradztwa związanych z podjęciem działalności (pkt 15 wniosku) TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>			

(data i podpis pracownika merytorycznego CAZ/DI)

Wniosek przekazano do doradcy zawodowego/ (data i podpis doradcy zawodowego)

OPINIE PRACOWNIKÓW ORAZ KIEROWNIKA CAZ/DU - TERMIN SPORZĄDZENIA 4 DNI ROBOCZE**I. OPINIA DORADCY ZAWODOWEGO**

1. Czy wnioskodawca jest objęty IPD? TAK NIE Data zakończenia IPD, ustalony profil pomocy.....
2. Czy wnioskodawca posiada udokumentowane predyspozycje (kwalifikacje, zezwolenia, licencje, pozwolenia), nałożone odrębnymi przepisami do prowadzenia działalności gospodarczej wg PKD wskazanym w pkt.10 wniosku, uwzględniając plan finansowy i uzasadnienie zakupu – zawarte w załączniku nr 1 do wniosku, zgodnie z § 2, 16, 17 18, 19 Ustawy z dnia 2 lipca 2004 o swobodzie działalności gospodarczej? TAK NIE

Uzasadnienie dołączyć w formie załącznika do wniosku.

W przypadku, jeżeli z bezrobotnym, który złożył wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, w trakcie jego rozpatrywania, doradca zawodowy przeprowadził rozmowę, która nastąpi po wydaniu niniejszej opinii a będzie miała jakikolwiek wpływ na ocenę w/w wniosku, należy bezzwłocznie dołączyć dokumentację do wniosku.

3. Czy na podstawie załączonego do Wniosku lub przedłożonego w formie uzupełnienia – „Oświadczenia - propozycja udziału w projekcie RPO lub PO WER” Wnioskodawca może wstępnie zostać uczestnikiem projektu TAK NIE
W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej uczestnictwo w projekcie dotyczy:

a) RPO

Osoba bezrobotna:

- powyżej 50 roku życia TAK , długotrwale bezrobotna TAK , kobieta TAK , posiada niskie kwalifikacje TAK
niepełnosprawna TAK

b) PO WER

Osoba bezrobotna:

- do 25 roku życia TAK data rejestracji, data urodzenia, ostatni dzień objęcia wsparcia.....

- do 30 roku życia TAK należy do młodzieży NEET: TAK niepełnosprawna TAK długotrwale bezrobotna TAK
posiada niskie kwalifikacje TAK

4. Jeżeli Wnioskodawca posiada ustalony I profil pomocy, doradca zawodowy zobowiązany jest sporządzić i dołączyć do wniosku pisemną opinię, uzasadnienie objęcia lub nie objęcia bezrobotnego przedmiotową formą wsparcia jaką jest dofinansowanie uwzględniając, iż dla osób którym ustalono profil pomocy I, przyznać środki można tylko w uzasadnionych przypadkach.

(data i podpis doradcy zawodowego)

Jeżeli Wnioskodawca złożył wniosek na szkolenie indywidualne związane z planowaną działalnością gospodarczą, doradca zawodowy przekazuje wniosek do specjalisty ds. szkoleń.

wniosek przekazano/data i podpisy specjalisty ds. szkoleń i doradca zawodowy.....

II OPINIA SPECJALISTY DS. SZKOLEŃ

Czy kierunek i program szkolenia wskazany we „Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne organizowane na wniosek osoby bezrobotnej” jest adekwatny do potrzeb związanych z wykonywaniem zadań/usług wynikających z planowanej działalności gospodarczej oraz zasadny i konieczny do sfinansowania z FP w oparciu o PKD i obsługę planowanych do zakupu urządzeń wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Termin sporządzenia opinii – 2 dni robocze.

Opinię dołączyć w formie załącznika do wniosku.**5. UWAGI KIEROWNIKA CAZ/DU, W ODNIESIENIU DO OPINII I UWAG PRACOWNIKÓW CAZ/DU**

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

czy sporządzone i dołączone uzasadnienie przyznania dofinansowania dla osoby której ustalony został I profil pomocy – uzasadnia przyznanie dofinansowania? tak , nie , nie dotyczy

(data, podpis kierownika CAZ/DU).....

przekazano do CAZ/DI data, podpisy kierownika CAZ/DUi pracownika merytorycznego CAZ/DI.....

I. OPINIA PRACOWNIKA MERYTORYCZNEGO SPORZĄDZONA W OPARCIU O WERYFIKACJĘ POPRAWNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH WE WNIOSKU, KARCIE OCENY - CZĘŚĆ A I B ORAZ OPINIĘ PRACOWIKÓW I KIEROWNIKA CAZ/DU

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis pracownika merytorycznego CAZ/DI)

II. OPINIA KIEROWNIKA Działu Instrumentów i Programów Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis Kierownika CAZ/DI)

III. Wstępna Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w zakresie weryfikacji wniosku

Należy:

- a) Pozostawić wniosek bez rozpatrzenia i wezwać bezrobotnego do uzupełnienia ,
- Przeprowadzić wizję lokalu ,
- Wezwać bezrobotnego do osobistego stawienia się celem złożenia wyjaśnień,

(data i podpis Dyrektora PUP)

- b) Do pozytywnego rozpatrzenia, kwota do przyznania doradca zawodowy: TAK NIE

Źródło: RPO , PO WER , FP

(data i podpis Dyrektora PUP)

Wpisano do rejestru wniosków pod nr...../2018r.	Data wpływu wniosku .....2018 r. Liczba dziennika/...../ 2018 r.
---	---

KARTA OCENY WNIOSKU O PRYZNANIE BEZROBOTNEMU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARZEJ
(zwanych dalej dofinansowaniem)

ANALIZA ORAZ OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA WNIOSKU PRZEZ PRACOWNIKA CAZ/DI

CZĘŚĆ A - dotyczy informacji o Wnioskodawcy zawartych w systemie Syriusz, CAS oraz aktach osobowych

Wniosek złożony przez PESEL.....

1. Wnioskodawca posiada status osoby bezrobotnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu - TAK <input type="checkbox"/>	data rejestracji bezrobotnego nr rejestracyjny	NIE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ustalony bezrobotnemu profil pomocy: umożliwia ubieganie się o dofinansowanie TAK <input type="checkbox"/>		NIE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku osoba bezrobotna:			
a) odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcie propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w ramach PAiI, o którym mowa w art. 62 a ustawy NIE <input type="checkbox"/>		TAK <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) przerwała z własnej winy szkolenie, staż, realizację IPD, udział w działaniach w ramach PAI, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywanie psu lub inną formę pomocy określoną w ustawie NIE <input type="checkbox"/>		TAK <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) po skierowaniu nie podjęła szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie NIE <input type="checkbox"/>		TAK <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. NIP, Bezrobotny posiada/ł wpis (aktywny lub zawieszony) w CEIDG w okresie ostatnich 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku NIE <input type="checkbox"/>		TAK <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Bezrobotny figuruje na liście dłużników alimentacyjnych otrzymywanej z MOPS/GOPS NIE <input type="checkbox"/>		TAK <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Posiada zameldowanie czasowe NIE <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> do dnia pod adresem.....			
7. Wnioskodawca otrzymał bezzwrotne środki Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej NIE <input type="checkbox"/>		TAK <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Informacje o wpływie wniosku ujęto w systemie „Syriusz” w module „FOB” w polu „Uwagi” w dniu			

CZĘŚĆ B - dotyczy informacji zawartych w złożonym Wniosku w odniesieniu do zapisów § 6 i 7 Rozporządzenia MRPIPS (Dz. U. 2017 poz. 1380) oraz Regulaminu

1. Rodzaj zamierzonej działalności gospodarczej jest zgodny z Polską Klasyfikacją Działalności (pkt 18 wniosku) TAK <input type="checkbox"/>		NIE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Główne miejsce dz. gosp. /adres/ Przedłożono dokument potwierdzający tytuł prawny do w/w lokalu TAK <input type="checkbox"/>		NIE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wnioskowana kwota zł, przekracza 6 – krotnego przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce ogłaszanego przez Prezesa GUS w ostatnim kwartale b.r NIE <input type="checkbox"/>		TAK <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Opis działalności i sposób jej prowadzenia jest zgodny ze wskazanym przedmiotem działalności. TAK <input type="checkbox"/>		NIE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Dołączono załącznik nr 1, część I i II, Plan finansowy jest zgodny z rodzajem działalności gospodarczej, rodzaj wydatków jest uzasadniony TAK <input type="checkbox"/>		NIE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Złożono załącznik nr 3 do wniosku część I, II - analiza SWOT. Wyniki analizy uzasadniają, iż planowana Działalności gospodarcza ma możliwości wejścia i rozwoju na rynku pracy, przyjmując wskazane zagrożenia wraz z propozycją działań zaradczych. TAK <input type="checkbox"/>		NIE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Wskazano formę zabezpieczenia środków, która jest zgodna z zapisami Rozporządzenia i Regulaminu oraz przedłożono wymagane załączniki, które zostały prawidłowo sporządzone TAK <input type="checkbox"/>		NIE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Złożono „oświadczenia Wnioskodawcy” – część III wniosku zgodnie, z którymi bezrobotny spełnia warunki określone w §6 ust. 3 Rozporządzenia TAK <input type="checkbox"/>		NIE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony (Rozporządzenie § 7 ust. 1 pkt. 1), podpisany, przedłożono wymagane załączniki i są one zgodne z treścią wniosku: informację o pomocy publicznej, 3/decyzję o nadaniu NIP, 4/dokumenty określające min. wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, itp., TAK <input type="checkbox"/>		NIE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Wnioskodawca będzie występował o sfinansowanie szkoleń, uprawnień zawodowych, pomocy prawnej, konsultacji, doradztwa związanych z podjęciem działalności (pkt 15 wniosku) TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>			

(data i podpis pracownika merytorycznego.CAZ/DI)

Wniosek przekazano do doradcy zawodowego/ (data i podpis doradcy zawodowego)

OPINIE PRACOWNIKÓW ORAZ KIEROWNIKA CAZ/DU - TERMIN SPORZĄDZENIA 4 DNI ROBOCZE**I. OPINIA DORADCY ZAWODOWEGO**

1. Czy wnioskodawca jest objęty IPD? TAK NIE Data zakończenia IPD, ustalony profil pomocy.....
2. Czy wnioskodawca posiada udokumentowane predyspozycje (kwalifikacje, zezwolenia, licencje, pozwolenia), nałożone odrębnymi przepisami do prowadzenia działalności gospodarczej wg PKD wskazanym w pkt.10 wniosku, uwzględniając plan finansowy i uzasadnienie zakupu – zawarte w załączniku nr 1 do wniosku, zgodnie z § 2, 16, 17 18, 19 Ustawy z dnia 2 lipca 2004 o swobodzie działalności gospodarczej? TAK NIE

Uzasadnienie dołączyć w formie załącznika do wniosku.

W przypadku, jeżeli z bezrobotnym, który złożył wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, w trakcie jego rozpatrywania, doradca zawodowy przeprowadził rozmowę, która nastąpi po wydaniu niniejszej opinii a będzie miała jakikolwiek wpływ na ocenę w/w wniosku, należy bezzwłocznie dołączyć dokumentację do wniosku.

3. Czy na podstawie załączonego do Wniosku lub przedłożonego w formie uzupełnienia – „Oświadczenia - propozycja udziału w projekcie RPO lub PO WER” Wnioskodawca może wstępnie zostać uczestnikiem projektu TAK NIE
W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej uczestnictwo w projekcie dotyczy:

a) RPO

Osoba bezrobotna:

- powyżej 50 roku życia TAK , długotrwale bezrobotna TAK , kobieta TAK , posiada niskie kwalifikacje TAK
niepełnosprawna TAK

b) PO WER

Osoba bezrobotna:

- do 25 roku życia TAK data rejestracji, data urodzenia, ostatni dzień objęcia wsparcia.....

- do 30 roku życia TAK należy do młodzieży NEET: TAK niepełnosprawna TAK długotrwale bezrobotna TAK
posiada niskie kwalifikacje TAK

4. Jeżeli Wnioskodawca posiada ustalony I profil pomocy, doradca zawodowy zobowiązany jest sporządzić i dołączyć do wniosku pisemną opinię, uzasadnienie objęcia lub nie objęcia bezrobotnego przedmiotową formą wsparcia jaką jest dofinansowanie uwzględniając, iż dla osób którym ustalono profil pomocy I, przyznać środki można tylko w uzasadnionych przypadkach.

(data i podpis doradcy zawodowego)

Jeżeli Wnioskodawca złożył wniosek na szkolenie indywidualne związane z planowaną działalnością gospodarczą, doradca zawodowy przekazuje wniosek do specjalisty ds. szkoleń.

wniosek przekazano/data i podpisy specjalisty ds. szkoleń i doradca zawodowy.....

II OPINIA SPECJALISTY DS. SZKOLEŃ

Czy kierunek i program szkolenia wskazany we „Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne organizowane na wniosek osoby bezrobotnej” jest adekwatny do potrzeb związanych z wykonywaniem zadań/usług wynikających z planowanej działalności gospodarczej oraz zasadny i konieczny do sfinansowania z FP w oparciu o PKD i obsługę planowanych do zakupu urządzeń wskazanych we wniosku o dofinansowanie. Termin sporządzenia opinii – 2 dni robocze.

Opinię dołączyć w formie załącznika do wniosku.**5. UWAGI KIEROWNIKA CAZ/DU, W ODNIESIENIU DO OPINII I UWAG PRACOWNIKÓW CAZ/DU**

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

czy sporządzone i dołączone uzasadnienie przyznania dofinansowania dla osoby której ustalony został I profil pomocy – uzasadnia przyznanie dofinansowania? tak , nie , nie dotyczy

(data, podpis kierownika CAZ/DU).....

przekazano do CAZ/DI data, podpisy kierownika CAZ/DUi pracownika merytorycznego CAZ/DI.....

I. OPINIA PRACOWNIKA MERYTORYCZNEGO SPORZĄDZONA W OPARCIU O WERYFIKACJĘ POPRAWNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH WE WNIOSKU, KARCIE OCENY - CZĘŚĆ A I B ORAZ OPINIĘ PRACOWNIKÓW I KIEROWNIKA CAZ/DU

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis pracownika merytorycznego CAZ/DI)

II. OPINIA KIEROWNIKA Działu Instrumentów i Programów Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis Kierownika CAZ/DI)

III. Wstępna Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w zakresie weryfikacji wniosku

Należy:

- a) Pozostawić wniosek bez rozpatrzenia i wezwać bezrobotnego do uzupełnienia ,
- Przeprowadzić wizję lokalu ,
- Wezwać bezrobotnego do osobistego stawienia się celem złożenia wyjaśnień,

(data i podpis Dyrektora PUP)

b) Do pozytywnego rozpatrzenia, kwota do przyznania doradca zawodowy: TAK NIE

Źródło: RPO , PO WER , FP

(data i podpis Dyrektora PUP)

9

IV. Informacja nt korekt, uzupełnień (wypełnia pracownik CAZ/DI/ Kierownik CAZ/DI)

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

(data i podpis pracownika merytorycznego CAZ/DI)

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

(data i podpis Kierownika CAZ/DI)

V. Informacja na temat wysokości zaangażowania środków wstępnie przyznaných w ramach zadania: środki na podjęcie działalności gospodarczej, Pani/u
kwota....., źródło finansowania:, sporz. pracownik CAZ/DI, data.....

Przekazano do DFK: data, podpis pracownika DFK/ Głównego księgowego.	Potwierdzam <input type="checkbox"/> , nie potwierdzam <input type="checkbox"/> zabezpieczenie w/w kwoty w planie finansowym. Data i podpis głównego księgowego
--	--

VII. Ostateczna decyzja Dyrektora PUP w zakresie rozpatrzenia Wniosku: po rozpatrzeniu wniosku postanawiam

przyznać / nie przyznać Pani/u.....

środki z RPO PO WER FP na podjęcie działalności gospodarczej

w kwocie: zł., słownie:zł.

(data i podpis Dyrektora PUP)

W związku z pozytywnym/negatywnym rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie, ujęto adnotacje w systemie „SYRIUSZ” w module FOB w polu „uwagi” o sposobie rozpatrzenia wniosku.

Data i podpis pracownika CAZ/DI.....

**Oświadczenie składane przez osobę bezrobotną bezpośrednio przed zawarciem umowy
o przyznanie środków na działalność gospodarczą**

Oświadczam, iż:

1. nie nabyłam/em prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę albo po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności, nie pobieram nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego,
2. nie jestem właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. 2016 poz. 380 ze zm.) o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe i nie podlegam ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe,
3. nie uzyskuję przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działów specjalnych produkcji rolnej, chyba że dochód z działów specjalnych produkcji rolnej, obliczony dla ustalenia podatku dochodowego od osób fizycznych, nie przekracza wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 2 ha przeliczeniowych ustalonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów o podatku rolnym i nie podlegam ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w takim gospodarstwie,
4. nie prowadzę działalności gospodarczej i nie posiadam zawieszonej działalności gospodarczej, nie złożyłem wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej na dzień zawarcia umowy oraz nie podlegam, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązkowi ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem ubezpieczenia społecznego rolników,
5. nie byłem karany 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 i nie jestem osobą tymczasowo aresztowaną i nie odbywam kary pozbawienia wolności z wyjątkiem kary pozbawienia wolności odbywanej poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego,
6. nie uzyskuję miesięcznie przychodu w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę, z wyłączeniem przychodów uzyskanych z tytułu odsetek lub innych przychodów od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
7. nie pobieram, na podstawie przepisów o pomocy społecznej zasiłku stałego,
8. nie pobieram, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego lub dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania,
9. nie pobieram po ustaniu zatrudnienia świadczenia szkoleniowego, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.),
10. nie złożyłem wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznania jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
11. nie otrzymałem bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,

9

12. zapoznałem/am się i znam postanowienia Regulaminu przyznawania bezrobotnym przez Starostę Lubańskiego jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (zwanym dalej dofinansowaniem) oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków,
13. zapoznałem/am się i spełniam warunki i kryteria wymagane do otrzymania dofinansowania 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 1380) ,
14. zapoznałem/am się i znam oraz akceptuję treść zawartej umowy, jestem świadomy/a swoich obowiązków wynikających z umowy oraz skutków jakie mogę ponieść za nie przestrzeganie warunków i terminów określonych w umowie,
15. wszystkie dane i informacje zawarte w złożonym przeze mnie „Wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej (zwanym dalej dofinansowaniem)” i załącznikach do wniosku oraz złożonych korektach do wniosku, są aktualne, zgodne z prawdą, stanem faktycznym i prawnym, zachowują swoją ważność.

Powyższe oświadczenia składam pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 270 §1 i art. 286 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny, który stanowi:

art. 270 §1 „Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”;

art. 286 §1 „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego podejmowania przedsięwziętego działania podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy