Goleniów, dnia ……….….….…….

**W N I O S E K**

**o przyznanie jednorazowo środków z Funduszu Pracy (Europejskiego Funduszu Społecznego) na rozpoczęcie działalności gospodarczej.**

**Podstawa prawna**: art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 rokuw sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

**Pouczenie:**

1. W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie.
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie.
3. Prosimy o staranną, precyzyjną odpowiedź na zawarte we wniosku pytania, które będą podstawą oceny przedsięwzięcia i pomocy w jego realizacji.
4. Działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek nie może być rozpoczęta przed podpisaniem umowy  
   z Powiatowym Urzędem Pracy.
5. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków z Funduszu Pracy/EFS.
6. Od negatywnego stanowiska Powiatowego Urzędu Pracy nie przysługuje odwołanie.
7. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

## I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Dane Wnioskodawcy** | | | | | | | |
| Imię i nazwisko | |  | | | | | |
| Adres zamieszkania | |  | | | | | |
| Adres do korespondencji | |  | | | | | |
| PESEL | |  | | | | | |
| NIP  (obligatoryjnie dla osób wcześniej prowadzących działalność gospodarczą) | |  | | | | | |
| Dokument Tożsamości | | Typ |  | | | Nr |  |
| Wydany przez | |  | | | | | |
| Stan cywilny | |  | | | | | |
| Telefon |  | | | E-mail |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. Informacje o dofinansowaniu** | | |
| 1. Kwota wnioskowanego  dofinansowania |  | |
| 2. Rodzaj działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej (np. usługi budowlane) |  | |
| 3. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD przeważające) |  | |
| 4. Planowana data rozpoczęcia  działalności gospodarczej |  | |
| 5. Miejsce przyszłej działalności  ( adres ) |  | |
| 6. Proponowana forma zabezpieczenia  zwrotu otrzymanych środków  ***proszę zaznaczyć właściwą pozycję\**** | Poręczenie[[1]](#footnote-1) |  |
| Gwarancja bankowa |  |
| Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) |  |
| Blokada rachunku bankowego |  |
| Akt notarialny[[2]](#footnote-2) o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczycielem |  |
| 7. Informacja o wspólnocie majątkowej małżeńskiej:  pozostaję we wspólnocie majątkowej z: ……………………………………………………………………………………………  (imię, nazwisko współmałżonka)  - źródło dochodu współmałżonka : ………………………………………………………………………………………………….  nie pozostaję we wspólnocie majątkowej    ***proszę zaznaczyć właściwą pozycję\**** | | |  | weksel z poręczeniem | blokada rachunku bankowego | akt notarialny[[3]](#footnote-3) o poddaniu się egzekucji wraz z poręczycielem |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Informacje dotyczące planowanej działalności** | |
| 1. Proszę w skrócie opisać  zakres planowanej  działalności |  |
| 2. Kim będą odbiorcy  produktów lub usług?  (gdzie i w jaki sposób  będzie prowadzona  sprzedaż produktów  świadczonych usług) |  |
| 3. Uzasadnienie/  motywacje do podjęcia  danej działalności  gospodarczej |  |
| 4. Proszę uzasadnić  konieczność poniesienia  wydatków ( np. zakup  maszyn czy urządzeń ) |  |

III. POTENCJAŁ I WYKSZTAŁCENIE WNIOSKODAWCY

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Życiorys zawodowy Wnioskodawcy** | |
| Proszę opisać zdobyte wykształcenie, ewentualne odbyte kursy, dotychczasowe doświadczenie zawodowe i dodatkowe posiadane umiejętności oraz, jeśli to możliwe, wskazać i ocenić ich wagę oraz znaczenie w stosunku do zaproponowanego w niniejszym biznesplanie przedsięwzięcia. | |
| Wykształcenie |  |
| Kursy i szkolenia |  |
| Doświadczenie  zawodowe |  |
| Inne dodatkowe  umiejętności mające  znaczenie przy  prowadzeniu firmy |  |

|  |
| --- |
| **2. Stan zaawansowania organizacyjnego i inwestycyjnego przedsięwzięcia** |
| 1. Posiadane środki własne zaangażowane w przedsięwzięcie :   1. rzeczowe ( np. maszyny, urządzenia, budynki – wymienić główne): ……………………………………………………….   ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..   1. finansowe – o wartości : ………………………………….. 2. informacje dot. lokalu (własność, liczba i metraż pomieszczeń, wyposażenie, infrastruktura techniczna, itp.):   …………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………. |

**IV. Wykaz obowiązkowych załączników do wniosku:**

1. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe ( świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenia o odbytych kursach, referencje).
2. Oferty cenowe maszyn, urządzeń, materiałów ujętych w Załączniku nr 1 – w szczegółowej specyfikacji wydatków związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
3. Załącznik nr 2 - Planowane przychody i koszty w ujęciu miesięcznym i rocznym– charakterystyka ekonomiczno - finansowa przedsięwzięcia.
4. Upoważnienie do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA. o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących mojej osoby- załącznik nr 3.
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
6. Zobowiązanie wnioskodawcy- Załącznik nr 5.

**V. Oświadczenia**

Niniejsze oświadczenia składam pouczona/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 k.k.

**Oświadczam, że :**

1. Spełniam warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 rokuw sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej
2. **Uzyskałam(em) TAK/NIE\*** pomoc *de minimis* w okresie ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku. Jeżeli tak, to w jakiej wysokości…………………
3. **Otrzymałem/Nie otrzymałem(am)\* bezzwrotnych** środków Funduszu Pracy/EFS lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
4. **Posiadam/Nie posiadam\*** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej ( w **przypadku posiadania wpisu – należy złożyć oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku).**
5. **Nie podejmę** zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Wykorzystam środki zgodnie z przeznaczeniem i specyfikacją dołączoną do wniosku.
7. Zapoznałem/łam się z „Kryteriami przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązującymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Goleniowie”.
8. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania.
9. **Nie byłam(em) karana(y)** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.
10. **Nie byłam(em)** **karana(y)** zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy  
    o Finansach Publicznych,
11. **Nie złożyłam(em)** wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznania jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
12. W okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku **nie odmówiłam(em)** przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy, wykonywania prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych lub robót publicznych.
13. Jest mi wiadome, że przyznane środki stanowią pomoc w ramach zasady *de minimis* i oświadczam, że spełniam warunki, o których mowa w rozporządzeniu 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 352/1 z 24.12.2013 r., str. 1) oraz wszystkie zaświadczenia.
14. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.  
    w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Goleniowie w celach związanych ze złożonym wnioskiem o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

właściwe podkreślić\*

**Prawdziwość złożonych oświadczeń oraz informacji zawartych we wniosku stwierdzam własnoręcznym podpisem.**

……………………….………………………

(data i podpis Wnioskodawcy)

Załącznik nr 1

do wniosku o przyznanie

jednorazowo środków na podjęcie

działalności gospodarczej

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania przeznaczonych**  **na zakup sprzętu, maszyn, urządzeń** | | | | |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Środki własne** | **Szacunkowy koszt**  **zakupu ze środków Funduszu Pracy/EFS** | **Razem** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| **Razem:** | |  |  |  |

……………………….………………………

(data i podpis Wnioskodawcy)

Załącznik nr 2

do wniosku o przyznanie

jednorazowo środków na podjęcie

działalności gospodarczej

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Planowane przychody i koszty w ujęciu miesięcznym i rocznym**  **- charakterystyka ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia** | | |
| Wyszczególnienie | w skali miesiąca (A) | w skali roku (Ax12) |
| 1. **Przychody (obroty)** ze sprzedaży produktów, usług, towarów) w zł |  |  |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| **Razem przychody** |  |  |
| 1. **Koszty** prowadzenia działalnościgosp.   ( czynsz, koszty energii, ZUS, obsługa księgowa itp.) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Razem koszty** |  |  |
| 1. **Zysk brutto (A-B)** |  |  |
| 1. Podatek dochodowy w zł. (18%) |  |  |
| 1. **Zysk netto (C-D) w zł** |  |  |

……………………….………………………

( data i podpis Wnioskodawcy)

Załącznik nr 3

do wniosku o przyznanie

jednorazowo środków na podjęcie

działalności gospodarczej

……………………………………………

(*miejscowość i data)*

…………………………………………….

*(imię i nazwisko)*

…………………………………………….

*(adres)*

…………………………………………….

…………………………………………….

*(PESEL)*

**UPOWAŻNIENIE\***

Ja, niżej podpisany(a) upoważniam:

**POWIATOWY URZĄD PRACY W GOLENIOWIE** z siedzibą w Goleniowie przy ulicy Zakładowej 3

do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących mojej osoby.

………………………………………………

(podpis Wnioskodawcy)

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

\* upoważnienie jest ważne nie dłużej niż 60 dni od dnia jego udzielenia

Załącznik nr 4

do wniosku o przyznanie

jednorazowo środków na podjęcie

działalności gospodarczej

# K R Y T E R I A

# przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

# obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Goleniowie

1. **Podstawy prawne**
   1. art. 46 ust.1 pkt 2, ust. 1b, ust. 2a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
   2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r., w sprawie dokonywania  
      z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U z 2017 r. poz. 1380),
   3. Rozporządzenie 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 352/1 z 24.12.2013, str. 1),
   4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2013r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2014, poz. 1543 z późn. zm.)

Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej - zwanych dalej środkami, są:

* **osoby bezrobotne,** dla których ustalono I lub II profil pomocy,
* **absolwenci centrum integracji społecznej (CIS) i klubów integracji społecznej (KIS),** jeżeli nie pozostają  
  w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
* **poszukujący pracy opiekunowie osoby niepełnosprawnej**-niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunowie osób niepełnosprawnych, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów – zwani dalej opiekunami,

które spełniają poniższe kryteria:

1. zamierzają zarejestrować i prowadzić działalność gospodarczą na terenie Polski.
2. zamierzają podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych,
3. nie otrzymały dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
4. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach pomocy de minimis, zwanego dalej wnioskiem:
   * + 1. nie odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja  
          i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy - dotyczy osób bezrobotnych,
       2. nie przerwały z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału  
          w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie – dotyczy osób bezrobotnych
       3. po skierowaniu podjęły szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie – dotyczy osób bezrobotnych,
       4. nie przerwały z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych - dotyczy opiekunów,
5. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie posiadały wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania– wymagane jest złożenie oświadczenia o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem, co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku – nie dotyczy opiekunów,
6. zobowiążą się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
7. nie podejmą zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia  
   i instytucji rynku pracy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
8. nie były w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
9. nie były karane zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy o Finansach Publicznych,
10. nie złożyły do innego starosty wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, ani wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
11. w wyznaczonym terminie złożyły kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek,
12. nie figurują w Krajowym Rejestrze Długów Biura Informacji Gospodarczej SA.
13. **Kwota**
    1. Maksymalna wysokość środków, o które można wnioskować, nie może przekroczyć **6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia** ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
    2. Przeciętne wynagrodzenie o którym mowa w pkt 1, jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.
    3. Wysokość przyznanych środków jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, szans zdobycia pozycji na rynku oraz po dokonaniu oceny czy planowane wydatki są bezpośrednio  
       i jednoznacznie związane z rodzajem planowanej działalności.
14. **Przeznaczenie środków**
    1. Przyznane środki przeznaczone są na podjęcie działalności gospodarczej na terenie Polski.
    2. Środki **mogą być** wydatkowane na:
    3. zakup nieużywanych, fabrycznie nowych maszyn, urządzeń, oprogramowania oraz wyposażenia koniecznego do utworzenia miejsca pracy związanego z charakterem działalności (dopuszcza się dokonywanie zakupów środków trwałych **w kwocie powyżej 20 000 zł** w sklepach wyspecjalizowanych  
       w sprzedaży po-leasingowej)
    4. dopuszcza się dokonanie zakupu używanego środka transportu (do 3,5 tony), do 5 000 złotych wnioskowanej kwoty.
15. Środki **nie mogą być** przeznaczone na:
16. podjęcie działalności gospodarczej, która nie może być objęta pomocą *de minimis*,
17. zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
18. zakup telefonu komórkowego,
19. reklamę,
20. nabywanie nieruchomości, akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
21. zakup towaru,
22. finansowanie wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku, przygotowaniem dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej, jej rejestracją, dodatkowych kosztów związanych  
    z dokonywaniem zakupów w ramach przyznanych środków (np. koszty tłumaczenia przysięgłego, podatek od czynności cywilno-prawnych, opłaty manipulacyjne, prowizje, koszty wyceny rzeczoznawcy) oraz z bieżącym funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (np.: opłaty za: abonamenty, Internet, hosting, pozycjonowanie strony),
23. pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
24. finansowanie jakichkolwiek szkoleń,
25. remonty i adaptację pomieszczeń,
26. przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu (przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu).
27. finansowanie zakupu od współmałżonka Wnioskodawcy bądź krewnych I stopnia współmałżonka Wnioskodawcy, osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz członków rodziny: rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, jak również od powyższych osób prowadzących indywidualnie działalność gospodarczą, w tym działalność w formie spółki cywilnej, czy też jako wspólnik spółki jawnej,
28. Zakup mebli, jeżeli działalność gospodarcza ma być prowadzona w lokalu mieszkalnym
29. **Nie udziela się dofinansowania** na podjęcie następujących przedsięwzięć:
30. działalność wytwórczą 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,
31. działalność sezonową,
32. handel prowadzony na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny),
33. handel akwizycyjny,
34. prowadzenie salonów gier hazardowych, usług paramedycznych, wróżbiarskich i ezoterycznych, agencji towarzyskich itp.
35. **Urząd Pracy w Goleniowie, zastrzega sobie prawo do nie zakwalifikowania do objęcia pomocą zaproponowanych przez Wnioskodawcę wydatków, może także zaproponować zmianę alokacji środków**.
36. Prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka wymaga akceptacji Dyrektora PUP.
37. **Przygotowanie i złożenie wniosku**
    1. Osoba uprawniona ubiegająca się o środki składa w formie pisemnej wniosek wraz z wymaganymi dokumentami i załącznikami. Wzór wniosku, można pobrać ze strony internetowej Urzędu www.goleniow.praca.gov.pl.
    2. Wniosek ma być sporządzony samodzielnie i w języku polskim. Jeżeli w opinii Komisji wniosek nie jest czytelny- nie będzie on rozpatrywany. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, dodawanie wierszy wynikające z objętości treści. Preferowane dwustronne drukowanie wniosku.
    3. Miejsca wskazane we wniosku i załącznikach **muszą być** **podpisane** przez Wnioskodawcę.
    4. Wypełnione i podpisane „UPOWAŻNIENIE” dotyczące wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA. o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących Wnioskodawcy jest ważne nie dłużej niż 60 dni od dnia jego udzielenia.
    5. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii, oryginały należy zachować, gdyż wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony. Zainteresowanym nie sporządza się kserokopii złożonego wniosku.
    6. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia zawodowe do wykonywania planowanej działalności (np. w przypadku prowadzenia kancelarii adwokackiej -posiadanie wpisu na listę adwokatów, wykonywanie instalacji elektrycznej - posiadanie odpowiednich uprawnień SEP,  
       w przypadku zakupu samochodu posiadanie dokumentu „PRAWO JAZDY”, przy zakupie specjalistycznych maszyn i urządzeń posiadanie uprawnień do ich obsługi jeżeli są one wymagane prawem).
    7. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście, drogą pocztową lub za pośrednictwem kuriera (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu), w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie lub w Filii PUP w Nowogardzie w godzinach 8.00-15.30, w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu [www.goleniow.praca.gov.pl](http://www.goleniow.praca.gov.pl).
    8. Załączniki w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacz przysięgłego. Dokumenty obcojęzyczne bez dołączonego tłumaczenia nie będą brane pod uwagę przy merytorycznej ocenie wniosku.
    9. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą dokument zakupu powinien być przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej winny być przeliczone na PLN według średniego kursu NBP w dniu dokonania zakupu.
    10. **Wnioski składane poza wyznaczonymi terminami, dokumenty składane dodatkowo lub korekty wniosku nie będą podlegały rozpatrzeniu.**
    11. **W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku**, Wnioskodawca będzie zobowiązany do:
        * 1. przystąpienia do podpisania umowy w ciągu 30 dni
          2. do 14 dni przed podpisaniem umowy okazania oryginału dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, zgoda na prowadzenie działalności w przypadku lokalu komunalnego, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez Wnioskodawcę działalności)
          3. do 14 dni przed podpisaniem umowy dostarczenia wypełnionego i podpisanego przez poręczyciela „UPOWAŻNIENIA” dotyczącego wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA. o ujawnienie informacji gospodarczych.
    12. Nie ma możliwości konsultowania z pracownikami Urzędu ostatecznych wersji składanych wniosków.
    13. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
    14. **Złożenie wniosku nie zwalnia osób bezrobotnych z obowiązku stawiania się w Urzędzie na obowiązkowe wizyty w wyznaczonych terminach.**
    15. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez Beneficjenta powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.
38. **Ocena wniosku**
    1. Wnioski są rozpatrywane przez Komisję ds. oceny wniosków, zwaną dalej Komisją, powołaną przez Dyrektora Urzędu. Wniosek jest oceniany pod względem formalnym, merytorycznym i prawnym.

W trakcie prac Komisji dokonywana jest :

1. ocena zbieżności pomiędzy posiadanym przygotowaniem merytorycznym (wykształceniem, odbytymi szkoleniami, doświadczeniem zawodowym) a planowaną działalnością,
2. ocena kosztów zakupów, racjonalność wydatkowania środków,
3. spełnienie warunków określonych w rozporządzeniu do otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
4. ocena lokalnego rynku pracy (ilość podmiotów tożsamych z proponowaną działalnością), zapotrzebowanie danej usługi lub produktu na rynku)
5. ocena aktywności bezrobotnego,
6. analiza ekonomiczno– finansowa przedsięwzięcia,
7. ocena miejsca prowadzenia (lokal) danej działalności,
   1. Złożony wniosek podlega ocenie przez co najmniej trzech członków Komisji.
   2. Ocenie podlegają tylko wnioski kompletne i czytelne.
   3. Wniosek oceniony pozytywnie pod względem merytorycznym, który zawiera braki formalne, podlega uzupełnieniu.
   4. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania.
   5. Nieuzupełnienie braków formalnych we wskazanym powyżej terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
   6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor PUP powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej (listem poleconym bez potwierdzenia odbioru) w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
   7. Komisja rekomenduje do objęcia wsparciem najlepsze wnioski w ramach dostępnej puli środków. Wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę wszystkich członków komisji  
      w poszczególnych elementach oceny merytorycznej.
   8. Urząd zastrzega sobie prawo do korzystania w sprawie merytorycznej oceny wniosków z opinii zewnętrznych ekspertów oraz do przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych z Wnioskodawcami.
   9. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu wskazanym, jako miejsce prowadzenia działalności, przed podpisaniem umowy.
   10. W przypadku nie przyznania środków nie przewiduje się procedury odwoławczej.

**Zapoznałem się z obowiązującymi „KRYTERIAMI…” i klauzulą informacyjną dotyczącą Ochrony Danych Osobowych, dostępną na** [**www.goleniow.praca.gov.pl**](http://WWW.GOLENIOW.PRACA.GOV.PL)

…………………………………………….

Wnioskodawca

Załącznik nr 5

do wniosku o przyznanie

jednorazowo środków na podjęcie

działalności gospodarczej

**ZOBOWIĄZANIE WNIOSKODAWCY**

(DOTYCZY WNIOSKU O PRZYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ)

1. W związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie przez Powiatowy Urząd Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązuje się, w razie pozytywnego rozpatrzenia mojego wniosku  
   i zawarcia stosownej umowy, do wykorzystania otrzymanych środków zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Zobowiązuję się do złożenia rozliczenia w terminie w 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (*za dzień podjęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).*
3. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 13 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania (12 miesięcy wynika z 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 r., poz. 1380), kolejne co najmniej 30 dni wynika z wymogów efektywności zatrudnieniowej podstawowych form aktywizacji  
   i wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS (POWER/RPO)
4. Zobowiązuję się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia podjęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

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

(miejscowość i data) (podpis Wnioskodawcy)

1. Poręczycielami mogą być osoby zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony wynoszący min. 18 miesięcy uzyskujące dochód w wysokości 3 000 zł brutto. Osoby uprawnione do świadczeń emerytalnych nie mogą przekroczyć 70 roku życia. [↑](#footnote-ref-1)
2. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków ponosi wnioskodawca. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)