

.....
/data wpływu wniosku do PUP/

**WNIOSK
O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
2024 r.**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Art. 46 ust. 1 pkt 2 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.
3. Ustawa z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
4. 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 z 24.12.2013 str.1 z późn. zm.).

INFORMACJA:

1. W celu właściwego wypełnienia wniosku należy go uważnie przeczytać oraz zapoznać się z REGULAMINEM dotyczącym przyznawania osobom bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie – **komputerowo lub wyraźnym (np. drukowanym) pismem**.
3. Wszystkie pozycje we Wniosku należy wypełnić lub wpisać „nie dotyczy”.
4. Na wszystkie zawarte we Wniosku pytania należy udzielić starannej, precyzyjnej odpowiedzi. Będą one podstawą do oceny przedsięwzięcia.
5. Dane Wnioskodawcy zawarte we Wniosku muszą być zgodne z informacjami zawartymi w systemie teleinformatycznym Urzędu.
6. Sam fakt złożenia Wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.
7. Złożony Wniosek oraz załączniki nie podlegają zwrotowi ani kopiowaniu.
8. Od negatywnego rozpatrzenia Wniosku nie przysługuje odwołanie.

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

Cz. I. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA
SEKCJA A – INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

A.1. Dane dotyczące wnioskodawcy (właściwe zaznaczyć):	
<input type="checkbox"/> bezrobotny, <input type="checkbox"/> absolwent CIS, KIS, <input type="checkbox"/> poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej	
1. Imię i nazwisko	
2. PESEL	
3. Zarejestrowany/a w Powiatowym Urzędzie Pracy	<input type="checkbox"/> PUP Białystok <input type="checkbox"/> PUP Filia Łapy
4. Data zarejestrowania w Powiatowym Urzędzie Pracy	
5. NIP (jeżeli został nadany)	
6. Adres zameldowania (stałego lub tymczasowego)	
7. Adres zamieszkania (jeżeli jest inny niż zameldowania)	
8. Telefon / fax	
9. Adres do korespondencji	
10. Adres poczty elektronicznej	
11. Dane współmałżonka	– Imię i nazwisko
	– Wykonywany zawód
	– Miejsce pracy
	– W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – dokładna nazwa i profil firmy wraz z numerami PKD
A.2. Kwota wnioskowanej dotacji	
Wnioskowana kwota dotacji:	BRUTTO..... zł
	słownie:
– w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa w związku z planowaną działalnością:	- w tym: zł
	słownie:..... zł
 zł

SEKCJA B - PRZYGOTOWANIE DO PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

B.1. Potencjał i wykształcenie uczestnika projektu		
<p>1. Wykształcenie (należy przedstawić ukończone szkoły podając profil/ kierunek/ specjalność oraz lata nauki)</p>		
<p>2. Inne kwalifikacje pomocne przy realizacji planowanego przedsięwzięcia (kursy, szkolenia, posiadane dyplomy)</p> <p><i>Należy wskazać umiejętności i kwalifikacje poświadczone dyplomem, certyfikatem, zaświadczeniem, uprawnieniami, mające istotne znaczenie z punktu widzenia prowadzenia planowanej działalności.</i></p>		
<p>3. Doświadczenie zawodowe (na podstawie np.: umów o pracę, umów cywilno-prawnych, stażu): UWAGA: W przypadku ostatniego zakładu pracy należy również podać sposób rozwiązania umowy o pracę.</p>		
Okres zatrudnienia	Miejsce Pracy/Nazwa pracodawcy	Stanowisko i zakres obowiązków
<p>5. Czy Wnioskodawca prowadził już działalność gospodarczą?</p> <p>Jeśli TAK to jaką oraz w jakim okresie? Należy podać również datę i przyczyny zaprzestania jej prowadzenia. (do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający wykreślenie z ewidencji)</p>		
<p>6. Czy Wnioskodawca pełni funkcje w fundacjach/ stowarzyszeniach? (Należy podać nazwę oraz nr NIP podmiotu)</p>		
<p>7. Czy Wnioskodawca jest współnikiem lub pełni funkcję w spółkach? (Należy podać nazwę oraz nr NIP podmiotu)</p>		

SEKCJA C – DANE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

C.1. Opis planowanego przedsięwzięcia		
1. Forma prawna: osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą		
2. Przewidywana nazwa działalności:		
3. Rodzaj działalności (handel, produkcja, usługi)		
4. Symbol i przedmiot planowanej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) na poziomie podklasy <u>wraz z opisem</u> <i>Należy wymienić <u>wszystkie</u> kody PKD, na podstawie których wnioskodawca zamierza prowadzić planowaną działalność gospodarczą oraz wskazać kod PKD przeważającej działalności. UWAGA: Zmiana zakresu prowadzonej działalności będzie wymagała uprzedniej zgody ze strony PUP</i>		
5. Przewidywany termin rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej od chwili uzyskania dotacji		
Działalność prowadzona będzie: (właściwe zaznaczyć)	<input type="checkbox"/> stacjonarnie (wskazać należy stałe miejsce wykonywania działalności)	<input type="checkbox"/> mobilnie (bez stałego miejsca prowadzenia działalności)
C.2. Adresy związane z działalnością gospodarczą		
1. Adres stałego miejsca wykonywania działalności - w przypadku działalności stacjonarnej (do Wniosku należy dołączyć zdjęcia)		
Województwo: podlaskie		
Powiat: białostocki / m. Białystok		
Gmina		
Miejscowość		
Kod pocztowy		
Ulica		
Numer domu		
Nr lokalu		
Forma własności lokalu		
Wysokość miesięcznej opłaty za najem		
Powierzchnia lokalu		
Jest to: mieszkanie/ dom/ lokal użytkowy/ mieszkanie w całości dostosowane i przekształcone na lokal usługowy/ garaż/ piwnica/ inne: (właściwe zaznaczyć)		
2. Adres przechowywania zakupionych sprzętów – w przypadku działalności mobilnej (do Wniosku należy dołączyć zdjęcia)		
Województwo: podlaskie		
Powiat: białostocki / m. Białystok		
Gmina		
Miejscowość		
Kod pocztowy		
Ulica		
Numer domu		
Nr lokalu		
Forma własności lokalu		
Wysokość miesięcznej opłaty za najem		
Powierzchnia lokalu		
Jest to: mieszkanie/ dom/ lokal użytkowy/ mieszkanie w całości dostosowane i przekształcone na lokal usługowy/ garaż/ piwnica/ inne: (właściwe zaznaczyć)		

<p>3. Stan dostosowania pomieszczenia /pomieszczeń do planowanej działalności</p> <ul style="list-style-type: none"> – Należy opisać miejsce prowadzenia działalności, w jaki sposób zostało ono już przystosowane, planowane zmiany, czego w nim brakuje, jakie posiada wyposażenie. – Gdzie będą znajdowały się urządzenia zakupione w ramach przyznaných środków. – Czy lokal spełnia standardy i wymogi prawne do prowadzenia działalności gospodarczej o wybranym profilu? <p><i>UWAGA: Zmiana miejsca prowadzenia działalności będzie wymagała uprzedniej zgody ze strony PUP</i></p>	
<p>4. Czy w miejscu wskazanym w punkcie 1 lub 2 jest już zarejestrowana/ prowadzona lub planowana do prowadzenia działalność gospodarcza? Jeżeli TAK, należy wskazać jaka i podać kody PKD z opisem oraz opisać sposób współużytkowania/podziału lokalu</p>	

<p>C.3. Charakterystyka planowanej działalności gospodarczej</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Należy opisać motywy rozpoczęcia działalności, przyczyny społeczne, zawodowe do otworzenia własnego przedsiębiorstwa w planowanym zakresie, – Należy opisać działalność główną i poboczne, – Należy wskazać produkt lub usługę, która będzie wytwarzana/sprzedawana/oferowana, – W przypadku <u>usług mobilnych</u> należy opisać gdzie będą wykonywane usługi, a w przypadku gdy usługi te będą świadczone w siedzibach/ lokalach innych firm dodatkowo wskazać zakres i zasady współpracy z tymi firmami, (do wniosku należy dołączyć przedwstępne umowy współpracy), – Należy wskazać ogólny zarys działalności, istotę planowanych zamierzeń, – Czy planowana działalność będzie wymagać uprawnień zawodowych? – Należy wskazać atuty przedsięwzięcia np.: doświadczenie w branży, kontakty handlowe, itp. – Należy wskazać plusy i minusy miejsca prowadzenia działalności pod wskazanym powyżej adresem, – Należy wymienić miejsca i źródła zaopatrzenia oraz czy zawarte zostały umowy wstępne, deklaracje współpracy z dostawcami. – Należy opisać czy w przypadku wystąpienia trudności np. z zaopatrzeniem lub zbytem, planowana jest przez Wnioskodawcę zmiana profilu produkcji lub usług? Należy krótko opisać nowy profil.

--

C.4. Zaangażowane środki własne - (jeśli dotyczy)

Środki pieniężne, maszyny, urządzenia, materiały, surowce, środki transportu, lokale, itd. w zł.

Rodzaj posiadanego środka własnego:	Wartość w zł.: (na podstawie własnych szacunków i obliczeń)
<u>RAZEM:</u>	

C.5. Informacje o planowanym zatrudnieniu - (jeśli dotyczy)

Należy opisać planowane zatrudnienie – opis stanowiska i zakres czynności oraz planowany termin zatrudnienia.

<u>Stanowisko:</u>	<u>Zakres czynności i termin zatrudnienia:</u>

C.6. Dystrybucja i promocja produktu/usługi

Należy opisać, w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż i promocja - podać wybór metod dotarcia do klientów. Należy również scharakteryzować wybrane metody oraz wskazać sposób promowania prowadzonej działalności i jej produktów. W jaki sposób klienci będą informowani o produktach / usługach? W jaki sposób będzie zdobywany i utrzymywany rynek zbytu na produkt/usługę?

--

C.7. Charakterystyka rynku i konkurencji.

Czy występuje realne zapotrzebowanie na oferowany produkt/usługę. Jakie są źródła tej informacji? Jakie są oczekiwania i potrzeby klientów? W jakim stopniu Państwa oferta odpowiada na te oczekiwania? Jakie są rozmiary rynku? Należy podać obszar, który będzie rynkiem zbytu produktów/usług – czy produkty/usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy eksport? Należy wskazać, czy zawarte zostały umowy wstępne, deklaracje współpracy z firmami/instytucjami (dokumenty te należy przedstawić w załączeniu do wniosku). Czy prowadzona jest podobna działalność gospodarcza w obrębie terenu działania zakładanej firmy? Jacy są Państwa konkurenci? Na jakim rynku działają? Czym różni się Państwa oferta od konkurencji? W jakim zakresie Państwa oferta jest lepsza, a w jakim gorsza? Czy konkurenci są silniejsi, czy słabsi w danym segmencie, w którym działalność jest prowadzona?

Proszę wskazać firmy stanowiące Państwa konkurencję – oferujące podobny towar lub usługę. Dla każdej grupy usług lub towarów należy opisać ofertę konkurencji oraz swoją, np. w następujących obszarach: jakości, ceny, reklamy/promocji, grup klientów.

Firma konkurencyjna (nazwa i lokalizacja)	Porównanie oferty wnioskodawcy z ofertą konkurencji
Firma 1:	
Firma 2:	
Firma 3:	

Czy popyt na produkt/usługę będzie podlegał sezonowym zmianom?

Jeżeli TAK – jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?

Jeżeli NIE – należy wyczerpująco uzasadnić.

SEKCJA D - OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA

D.1. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania			
Wyszczególnienie	Kwota wydatków ogółem	w tym:	
		w ramach wnioskowanej kwoty BRUTTO	w ramach środków własnych
1. Koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa			
2. Maszyny i urządzenia, oprogramowanie			
3. Towar (w przypadku działalności handlowej)			
4. Reklama			
RAZEM:			

D.2. Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej			
A. PRZYCHODY <i>(krótka kalkulacja w oparciu o zaplanowaną politykę cenową)</i>	średnio w miesiącu	w 2024 r. (w roku założenia działalności)	w 2025.r. (w roku kolejnym)
<i>Przykład kalkulacji:</i> <i>Nazwa produktu/usługi – wartość w zł (ilość x cena)</i>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
RAZEM PRZYCHODY:			
B. KOSZTY			
– koszty zakupu towaru (surowców)			
– wynagrodzenia pracowników			
– narzuty na wynagrodzenia			
– czynsz dzierżawy			
– amortyzacja			
– koszty transportu			
– koszty opakowań			
– energia elektryczna, woda /C.O./ gaz			
– zużycie materiałów i przedmiotów nietrwałych			
– usługi obce/inne koszty			
– podatek lokalny			
– telekomunikacja			
– ubezpieczenie			
– składka ZUS			
RAZEM KOSZTY:			
ZYSK BRUTTO (A-B):			

Założenia, na podstawie których powstał plan sprzedaży oraz wyjaśnienia do analizy:

SEKCJA E - SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA ZAKUPÓW W RAMACH WNIOSKOWANEJ KWOTY DOTACJI

UWAGA WAŻNE:

1. W poniższej tabeli należy wymienić jedynie zakupy, które mają zostać sfinansowane w ramach dotacji.
2. Zakupy umieszczone w specyfikacji powinny być opisane w sposób jasny i zrozumiały – z określeniem rodzaju, modelu i przeznaczenia sprzętu.
3. W Umowie o dofinansowanie zostaną umieszczone wyłącznie zakupy, które znajdują się w poniższej tabeli i tylko one będą podlegały rozliczeniu.

NALEŻY ZSUMOWAĆ WARTOŚCI W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII ZAKUPU, A NA KONIEC ZSUMOWAĆ WSZYSTKIE ZAKUPY W RAMACH WNIOSKOWANEJ KWOTY.

<u>KATEGORIA ZAKUPU</u>	<u>L.P.</u>	<u>NAZWA ZAKUPU</u> <u>Rodzaj, marka, model</u>	<u>UZASADNIENIE ZAKUPU - CEL, PRZEZNACZENIE</u> (pod kątem planowanej działalności) <u>UWAGA:</u> Pole wypełniane <u>obowiązkowo</u> dla każdego wskazanego w kolumnie 3 zakupu. Dodatkowo należy tutaj umotywować zakup rzeczy używanej.	<u>ILOŚĆ SZTUK</u>	<u>CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO</u> (w Zł.)	<u>KWOTA BRUTTO</u> (w zł)
1	2	3	4	5	6	9
Maszyny, urządzenia, wyposażenie, oprogramowanie (od 50% do 100% wnioskowanej kwoty); przy czym minimalny koszt jednostkowy zakupu musi wynosić co najmniej 100,00 zł brutto	1.		zakup nowy /używany*			
	2.		zakup nowy /używany*			
	3.		zakup nowy /używany*			
	4.		zakup nowy /używany*			
	5.		zakup nowy /używany*			
	6.		zakup nowy /używany*			
	7.		zakup nowy /używany*			
	8.		zakup nowy /używany*			
	9.		zakup nowy /używany*			
	10.		zakup nowy /używany*			
	11.		zakup nowy /używany*			
	12.		zakup nowy /używany*			
<u>Razem Maszyny, urządzenia, wyposażenie, oprogramowanie:</u>						

Towar w przypadku działalności handlowej (max. 30 %wnioskowanej kwoty)	13.				
	14.				
	15.				
	16.				
<u>Razem Towar:</u>					
Reklama (max. 20% wnioskowanej kwoty)	17.				
	18.				
	19.				
<u>Razem Reklama:</u>					
Koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa (max. 3% wnioskowanej kwoty)	20.				
<u>Razem Koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa:</u>					
<u>SUMA WSZYSTKICH ZAKUPÓW (w zł):</u>					

* „zakup używany” zgodnie z definicją zawartą w *Regulaminie przyznawania środków na podjęcia działalności gospodarczej* oznacza zakup przedmiotu, który nie jest fabrycznie nowy, był przed zakupem użytkowany przez kogokolwiek lub nosi ślady użytkowania, w tym w szczególności: przedmiot powystawowy, poleasingowy, recertyfikowany, zakup dokonany na podstawie faktury VAT marża, zakup dokonany od firmy, która odsprzedaje sprzęt zakupiony z zamiarem użytkowania dla własnych celów, oprogramowanie, które przed zakupem było użytkowane itp.

Cz. II. FORMA ZABEZPIECZENIA UMOWY

Wybieram następującą formę zabezpieczenia umowy¹:

1. *weksel z poręczeniem wekslowym (aval)*
2. *gwarancję bankową.*

- Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku lub notariusza.

Ad 1. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia weksla z poręczeniem wekslowym (aval) poręczenie powinno być dokonane w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.

1. W zależności od wysokości przyznanych środków, poręczenie składa:
 - 1) jeden poręczyciel, gdy środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż trzykrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - 2) dwóch poręczycieli, gdy środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od trzykrotności do sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
2. Poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia i nie ukończyła 70 roku życia,
 - 2) posiada stałe zameldowanie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 3) nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków),
 - 4) nie jest współmałżonkiem poręczyciela przy tej samej umowie (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków),
 - 5) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy, PFRON (dotyczy umów zawartych z PUP w Białymstoku),
 - 6) nie jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy, PFRON (dotyczy umów zawartych z PUP w Białymstoku).
 - 7) osiąga dochody wyłącznie z tytułu zatrudnienia lub kontraktu, prowadzonej działalności gospodarczej, emerytury lub renty, z wyłączeniem renty rodzinnej i świadczenia przyznanego za granicą,
3. Poręczyciel **zatrudniony na umowę o pracę, powołania, mianowania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę lub kontraktu :**
 - 1) dostarcza oryginał zaświadczenia z zakładu pracy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto i netto z ostatnich trzech miesięcy i rodzaju zawartej umowy o pracę - zgodnie z wzorem formularza zaświadczenia umieszczonym na stronie internetowej Urzędu,
 - 2) osiąga dochód z jednego źródła, którego przeciętna wartość z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe) wynosi co najmniej **4 700,00** złotych brutto (słownie: cztery tysiące siedemset złotych 00/100), **3 533,00** złotych netto (słownie: trzy tysiące pięćset trzydzieści trzy złote 00/100),
 - 3) jest zatrudniony u Pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, na czas niekreślony lub na okres co najmniej 18 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia,
 - 4) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

¹ właściwie zaznaczyć

4. Poręczyciel **będący na emeryturze lub rencie**:
 - 1) przedkłada ostatnią decyzję lub zaświadczenie organu wypłacającego pobierane świadczenie (w przypadku renty - świadczenie przyznane na czas niekreślony lub na okres co najmniej 18 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia),
 - 2) kwota świadczenia do wypłaty (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe) wynosi co najmniej **3 533,00** złotych miesięcznie (słownie: trzy tysiące pięćset trzydzieści trzy złote 00/100).
5. Poręczyciel **prowadzący własną działalność gospodarczą**:
 - 1) prowadzi działalność gospodarczą zarejestrowaną na terenie RP, opodatkowaną w innej formie niż karta podatkowa lub ryczałt od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) dostarcza PIT 36 lub PIT 36L za rok ubiegły (z załącznikiem B),
 - 3) dostarcza wydruk z ostatnich 7 dni z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (www.firma.gov.pl) lub z właściwego rejestru sądowego (<https://ems.ms.gov.pl>),
 - 4) osiągnął dochód z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej za rok ubiegły, który w przeliczeniu na jeden miesiąc (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe), wynosi co najmniej **4 700,00 złotych** (słownie: cztery tysiące siedemset złotych 00/100),
 - 5) nie planuje zamknięcia / zawieszenia działalności w okresie udzielenia poręczenia.

Dodatkowo:

- W przypadku poręczyciela pozostającego w związku małżeńskim oraz nieposiadającego rozdzielności majątkowej, do udzielonego poręczenia konieczna jest zgoda jego współmałżonka, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku lub notariusza.

Ad 2. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia gwarancji bankowej (po podpisaniu umowy o dofinansowanie) należy przedstawić dokument z banku potwierdzający gwarancję zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości przyznanej kwoty dotacji na okres 24 miesięcy, powiększonej o odsetki ustawowe naliczone za okres 24 miesięcy. Kwota odsetek wyliczana jest na dzień zawarcia umowy. Po dokonaniu rozliczenia zawartej umowy (po 12 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej) gwarancja jest zwracana do banku.

Cz. III. OŚWIADCZENIA:

Pkt. 4, 5 i 6 nie dotyczy poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej²

Oświadczam, że:

1. Przed wypełnieniem wniosku **zapoznałem(am)** się z obowiązującym Regulaminem przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
2. **Zapoznałem(am)** współmałżonka(kę) z *Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku dla poręczycieli i ich współmałżonków oraz współmałżonków wnioskodawców*, dostępną na stronie www Urzędu: www.bialystok.praca.gov.pl oraz w biuletynie informacji publicznej.
3. **Nie otrzymałem(am)** dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
4. **Prowadziłem(am)* / nie prowadziłem(am)** działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
**(jeśli dotyczy)* Zakończyłem(am) prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, a symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według PKD na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej TAK NIE
5. **Nie posiadam** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (w tym CEIDG) na dzień złożenia wniosku.
6. **Nie posiadałem(am)** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (w tym CEIDG) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
7. **Nie jestem** wspólnikiem, członkiem zarządu, prokurentem, członkiem rady nadzorczej lub likwidatorem spółki kapitałowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1467 i 1488),
8. **Nie jestem** wspólnikiem spółki jawnej, partnerem lub członkiem zarządu w spółce partnerskiej, komplementariuszem w spółce komandytowej, komplementariuszem lub członkiem rady nadzorczej w spółce komandytowo – akcyjnej, prokurentem lub likwidatorem spółki osobowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych,
9. **Jestem zarejestrowany/a w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku co najmniej 30 dni przed dniem złożenia Wniosku.**
10. W okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
 - **nie odmówiłem(am)** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji pracy lub innej formy pomocy określonej w § 7 Rozporządzenia³,
 - **nie przerwałem(am)** z własnej winy formy pomocy określonej w § 7 Rozporządzenia³
 - **podjąłem (am)** po skierowaniu uczestnictwo w formie pomocy określonej w § 7 Rozporządzenia³
11. **Nie podejmę** zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
12. **Nie byłem(am) karany(a)** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa 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 jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

² poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, 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 (zgodnie z art. 49 pkt. 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

³ 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.

13. **Zobowiązuję się** do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
14. **Nie złożyłem(am)** wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
15. **Nie otrzymałem(am)/otrzymałem(am)** w ciągu trzech lat podatkowych pomocy/pomoc w ramach zasady de minimis w wysokościeuro (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 z 24.12.2013 str.1 z późn. zm.).
16. **Posiadam** umiejętności, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do obsługi wnioskowanych urządzeń, sprzętów, programów oraz do prowadzenia działalności gospodarczej w planowanym zakresie.
17. **Nie posiadam** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
18. Oświadczam, że w przypadku pozytywnie zaopiniowanego wniosku nie rozpocznę działalności gospodarczej i nie złożę wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej do momentu przekazania przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku przyznanych środków na wskazany rachunek bankowy.
19. **Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku, załącznikach do Wniosku oraz oświadczeniach są zgodne z prawdą.**

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Do wniosku obowiązkowo należy dołączyć:

1. **Uzupełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.**
2. **Zdjęcia nieruchomości / lokalu (z zewnątrz i wewnątrz) wskazanego w części C.2.1. lub C.2.2. Wniosku.**
3. **W przypadku wnioskowania o zakup środka transportu – dokument potwierdzający posiadane uprawnienia do kierowania tym środkiem transportu (kserokopia potwierdzona przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem).**
4. **Oferty handlowe/specyfikacje dotyczące zakupu zestawów urządzeń/mebli itp. wskazanych w Sekcji E Wniosku - szczegółowej specyfikacji zakupów.**