

Nr wniosku (wypełnia Urząd Pracy):

Potwierdzenie przyjęcia wniosku (wypełnia Urząd Pracy):

, dn

(miejsowość)

(data)

WNIOSKODAWCA

(imię)

(nazwisko)

Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu

WNIOSEK

o przyznanie z Funduszu Pracy (Europejskiego Funduszu Społecznego) jednorazowych środków bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS na podjęcie działalności gospodarczej (art. 46 ust. 1 pkt 2)

Podstawa prawna: ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1265 i 1149 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. *w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej* (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz. 1380).

Wnioskowana kwota dofinansowania:

Główny rodzaj działalności (określić przedmiot działalności w sposób zgodny z Polską Klasyfikacją Działalności z 2007 r. podając symbol podklasy PKD oraz nazwę grupowania:

Nr wg PKD:

--	--	--	--	--	--

Dodatkowy rodzaj działalności:

Pouczenie:

1. Wniosek należy złożyć wraz załącznikami (nr 1 – nr 7) oraz kompletem dokumentów.
2. We wniosku i załącznikach należy wypełnić czytelnie i starannie wszystkie pozycje i udzielić precyzyjnych odpowiedzi na zawarte pytania.
3. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
4. Od negatywnego stanowiska Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy nie przysługuje odwołanie.
5. Złożony wniosek wraz z kompletem dokumentów nie podlega zwrotowi.

Uwaga! - działalność gospodarcza, której dotyczy wnioski nie może być zarejestrowana przed podpisaniem umowy z Powiatowym Urzędem Pracy (uzyskaniem środków).

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Imię i Nazwisko:

2. Telefon:

3. Adres e-mail:

4. Data i miejsce urodzenia: - -

5. Numer ewidencyjny (PESEL):

6. Seria i nr dowodu osobistego:

7. Numer identyfikacji podatkowej (NIP): - - -

8. Stan cywilny:

9. Wykształcenie:

10. Adres: (ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość):

a) zameldowania stałego

b) zameldowania tymczasowego:

c) zamieszkania:

d) do korespondencji:

11. Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej:

- rodzaj prowadzonej działalności

- okres

- przyczyny rezygnacji

12. Informacje dodatkowe (kwalifikacje, doświadczenie zawodowe przydatne do prowadzenia działalności): Czy posiadasz odpowiednią wiedzę aby prowadzić ten rodzaj działalności gospodarczej? Jakie masz w tym doświadczenie?

13. Dlaczego chcesz założyć to przedsięwzięcie?

14. Dlaczego uważasz, że osiągniesz sukces?

15. Stan zadłużenia wnioskodawcy (kwota zadłużenia, z jakiego tytułu, gdzie, forma zabezpieczenia i warunki spłaty):

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

16. Lokalizacja działalności:
(wpisać dokładny adres)

17. Stan przygotowania lokalu związaną z planowaną działalnością (właściwie wypełnić):

a) lokal własny/ użyczony	- liczba pomieszczeń	<input type="text"/>	b) lokal wynajęty	- liczba pomieszczeń	<input type="text"/>
	- powierzchnia w m ²	<input type="text"/>		- powierzchnia w m ²	<input type="text"/>
				- okres zawarcia umowy najmu	<input type="text"/> do <input type="text"/>
				- wysokość czynszu miesięcznie	<input type="text"/>

c) posiadane maszyny i urządzenia (wymienić jakie i podać ich wartość rynkową):

d) inne zasoby, prace przygotowawcze – określić jakie i podać wartość (np. surowiec, towar):

e) własne środki pieniężne (które zostaną przeznaczone na uruchomienie działalności):

--

f) posiadane środki transportu (wymienić jakie i podać ich wartość rynkową):

18. Analiza SWOT, czyli mocne i słabe strony przedsiębiorstwa oraz szanse i zagrożenia, jakie ono stwarza. To metoda określenia słabych i silnych stron firmy oraz szans i zagrożeń przed nią stojących, gdzie „S” – to silne strony firmy w pozytywny sposób wyróżniające ją wśród konkurencji, „W” – to słabe strony działania firmy, „O” – to szanse rozwoju, „T” – to trudności i bariery dla działania i rozwoju firmy.

„S” - mocne strony	„W” - słabe strony
„O” - szanse	„T” - zagrożenia

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

1. **Mocne strony** – *wewnętrzne czynniki pozytywne* – m.in. atuty swojego pomysłu na biznes, jakie są zalety proponowanych towarów lub usług, co odróżnia planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne do prowadzenia działalności.
2. **Słabe strony** – *wewnętrzne czynniki negatywne* – m.in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, błędy których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.
3. **Szanse** – *zewnętrzne czynniki pozytywne* – m.in. jakie zjawiska lub tendencje w otoczeniu, które, gdy odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, zmian stylu życia itp.
4. **Zagrożenia** – *zewnętrzne czynniki negatywne* – m.in. bariery rozwoju firmy, utrudnienia wynikające z przewagi konkurencji, przeszkody wynikające z sytuacji gospodarczej.

19. W przypadku pojawienia się zagrożeń wymienionych w analizie SWOT, które mogłyby przyczynić się do upadku planowanej działalności zaproponuj działania zaradcze. Opisz w jaki sposób będziesz chciał im zapobiegać, a gdyby zagrożenia się pojawiły jakie działania podejmiesz, żeby je zniwelować i w przyszłości do nich nie dopuścić.

20. Opis produktu/usług (charakterystyka profilu działalności, specyfika, zakres):

21. Planowane zatrudnienie pracowników (ile osób, planowany termin zatrudnienia):

22. Kalkulacja wydatków niezbędnych do uruchomienia działalności gospodarczej (**załącznik nr 1**)

23. Planowane przychody i koszty w skali miesięcznej, kwartalnej i rocznej (**załącznik nr 2**)

III. CHARAKTERYSTYKA RYNKU PRACY

24. Czy na Twoim terenie (terenie na którym planujesz uruchomić działalność) występuje realne zapotrzebowanie na Twój produkt/usługę? Jak się o tym dowiedziałeś (dowiedziałaś)?

25. Główni potencjalni odbiorycy produktu lub usług (*opisać potencjalnych odbiorców, krótka charakterystyka wskazująca czy planowana działalność zdobędzie wystarczająco duży rynek, aby jej prowadzenie spełniało cel zarobkowy; podać szacunkową liczbę potencjalnych klientów w wymiarze rocznym*).

26. Charakterystyka dostawców (*opisać kooperantów, tj. hurtowników, zaopatrzeniowców, przedstawicieli; wymienić przykładowe firmy*).

27. Czy w Pana/Pani rejonie działania istnieją firmy lub osoby zajmujące się podobną działalnością (*prosimy opisać, podać słabe i mocne strony konkurentów; w jakim stopniu stanowią konkurencję dla planowanej działalności; wymienić przykładowe firmy*)?

28. Uzasadnij dlaczego klient kupi Pan/Pani produkt/usługę zamiast oferowanych przez konkurencję? W czym jest Pan /Pani lepsza od konkurentów? (*należy opisać w jaki sposób produkt lub usługa będzie różniła się od produktów lub usług konkurencji. Czy jest to nowy produkt lub usługa na rynku?*)

29. Czy popyt na produkt/usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości.

30. Czy zamierza Pan/Pani prowadzić działalność marketingową (reklamową), jeśli tak to w jakiej formie? *(jakie metody będą stosowane w celu sprzedaży produktów lub usług; w jaki sposób klienci będą informowani o produktach lub usługach).*

IV. DANE DOTYCZĄCE DOFINANSOWANIE I JEGO WYKORZYSTANIA

31. Planowany termin rozpoczęcia działalności:
(podać planowany miesiąc i rok)

32. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków:

- a) poręczenie osób fizycznych;
- b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
- c) gwarancja bankowa;
- d) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przed dłużnika;
- f) zastaw na prawach lub rzeczach

33. Nazwa banku (oddział) i numer rachunku bankowego wnioskodawcy:

W przypadku braku konta bankowego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku konieczne będzie jego otwarcie przed zawarciem umowy.

34. Uzasadnienie do wniosku (dodatkowe informacje):

INFORMACJA

Uwaga!

Wniosek należy wypełnić w całości, czytelnie, podając wszystkie wymagane informacje. Do wniosku należy dołączyć niezbędne załączniki.

Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest:

1. Prawidłowe sporządzenie wniosku wraz z kompletem dokumentów.
2. Spełnienie warunków określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* – art. 46 ust. 1 pkt 2 (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1265 i 1149 ze zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. *W sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej* (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1380).
3. Spełnienie warunków określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1).
4. Spełnienie warunków określonych w obowiązujących Zasadach Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu *przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej*.

Załączniki do wniosku:

1. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej (załącznik nr 1).
2. Charakterystyka ekonomiczno-finansowa (załącznik nr 2).
3. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania (załącznik nr 3).
4. Oświadczenie wnioskodawcy (załącznik nr 4).
5. Oświadczenie o działalności współmałżonka oraz o wspólności majątkowej małżeńskiej (załącznik nr 5).
6. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe (świadczenia szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenia o odbytych szkoleniach i kursach, listy referencyjne).¹
7. Kontrakty, umowy przedwstępne, informacje o możliwości współpracy, zamówienia od odbiorców (zleceniodawców), potwierdzające zbyty towarów i usług, listy intencyjne.
8. Dokumenty potwierdzające prawo do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, dzierżawy, wstępne umowy najmu, informacja o możliwości wynajęcia lokalu pod planowaną działalność gospodarczą).
9. Dokumenty dotyczące proponowanej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania (wybrać jedno z wymienionych na podstawie wyboru dokonanego w punkcie 33: poręczenie osób fizycznych – załącznik nr 6, oświadczenia o dochodach poręczyciela; weksel z poręczeniem wekslowym (awal) – załącznik nr 6, oświadczenia o dochodach poręczyciela; gwarancja bankowa – informacja z banku o możliwości udzielenia gwarancji przez bank; blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym – informacja o wysokości możliwej do zablokowania kwoty środków pieniężnych; akt notarialny o poddaniu się egzekucji przed dłużnika – oświadczenie majątkowe (do pobrania na stronie internetowej Urzędu Pracy w Oświęcimiu, bądź w siedzibie tut. Urzędu).
10. Oświadczenia o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016r. poz. 1808). (załącznik nr 7)
11. Formularz informacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
12. Potwierdzenia cen zakupów środków trwałych, maszyn, narzędzi, sprzętu, oprogramowania.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

¹należy dołączyć wyłącznie takie dokumenty, które nie były dotychczas złożone do Urzędu

WNIOSKODAWCA

(imię)

(nazwisko)

Załącznik nr 1

**Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej
oraz źródła ich finansowania** *(należy wykazać wszystkie koszty jakie zostaną poniesione celem podjęcia
działalności gospodarczej finansowane ze środków własnych, FP/EFS lub innego źródła)*

załącznik do wniosku o dofinansowanie

Lp.	Wyszczególnienie	Środki własne	Środki FP/EFS	Inne źródła	Razem
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
Razem:					

.....
(data).....
(podpis wnioskodawcy)

*w przypadku zakupu maszyn lub urządzeń należy podać pełną nazwę oraz model.

WNIOSKODAWCA

(imię)

(nazwisko)

Załącznik nr 2**Planowane przychody i koszty (charakterystyka ekonomiczno-finansowa)**

załącznik do wniosku o dofinansowanie

A. Przychody	Ujęcie średnie		
	miesięczne	kwartalne	roczne
1) Wynikające z produkcji			
2) Wynikające ze świadczenia usług			
3) Wynikające ze sprzedaży - handlu			
4) Inne (podać jakie:)			
A. Razem (suma poz. 1-4)			
B. Koszty	miesięczne	kwartalne	roczne
5) Zakup surowców i materiałów na potrzeby produkcji			
6) Zakup towarów i części zamiennych dla potrzeb usług			
7) Zakup towarów handlowych			
8) Koszty najmu oraz podatku od nieruchomości			
9) Koszty zakupu paliwa – opłaty za transport			
10) Koszty energii – opłaty eksploatacyjne			
11) Wydatki inwestycyjne na rozwój działalności			
12) Promocja, reklama			
13) Poczta, telekomunikacja, Internet			
14) Usługi podmiotów zewnętrznych			
15) Składki (ZUS) prowadzącego działalność			
16) Wynagrodzenia pracowników			
17) Narzuty na wynagrodzenia pracowników			
18) Inne koszty (podać jakie:)			
B. Razem (suma poz. 5-18)			
C. Dochody/Strata	miesięczne	kwartalne	roczne
C. Razem (różnica A-B)			
D. Podatek dochodowy	miesięczne	kwartalne	roczne
19) Stawka: (podać jaka:)			
E. Zysk	miesięczne	kwartalne	roczne
F. Razem (różnica C-D)			

.....
(data).....
(podpis wnioskodawcy)

WNIOSKODAWCA

(imię)

(nazwisko)

Załącznik nr 3**Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania**(należy uwzględnić wyłącznie wydatki jakie zostaną poniesione w ramach dofinansowania)

załącznik do wniosku o dofinansowanie

Lp.	Specyfikacja zakupów	Kwota
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
Razem:		

Uzasadnienie poniesienia określonych wyżej wydatków, które mają być sfinansowane z przyznanego dofinansowania (należy wykazać niezbędność poniesienia określonych wydatków, z wyjątkiem pozycji o powszechnie oczywistym przeznaczeniu):

.....
(data).....
(podpis wnioskodawcy)

*** w przypadku wnioskowania o sfinansowanie kosztów remontu, należy uszczegółowić jakie prace będą w ramach dofinansowania wykonane.**

WNIOSKODAWCA

(imię)

(nazwisko)

Załącznik nr 4

Oświadczenie wnioskodawcy załącznik do wniosku o dofinansowanie

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/Zapoznałam* się z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1265 i 1149 ze zm.), w tym zwłaszcza z postanowieniami jej art. 46 ust. 3, zgodnie z którym "Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, jest obowiązana dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadziła działalność gospodarczą lub była członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków."
2. **Zapoznałem/Zapoznałam* się z przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1380).**
3. Zapoznałem/Zapoznałam* się z obowiązującymi Zasadami przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu.
4. Nie otrzymałem/Nie otrzymałam* dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
5. Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy, otrzymam pomoc publiczną.
6. **Nie posiadałem/ Nie posiadałam wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.***
7. **Posiadałem/Posiadałam wpis do ewidencji działalności gospodarczej – oświadczam, że zakończyłem/am działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.***
8. Nie byłem/Nie byłam* w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **karany/karana*** za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2016 r. po. 1541);
9. Wykorzystam przyznane dofinansowanie zgodnie z przeznaczeniem.
10. Nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy **od dnia** rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
11. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy **od dnia** jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania.
12. **Nie złożyłem/Nie złożyłam* do innego starosty (urzędu pracy) wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.**
13. Dane we wniosku podałem/podałam* zgodnie ze stanem prawnym i faktycznym.
14. Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku i załączonych dokumentach zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o *ochronie danych osobowych* (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 922).

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

WNIOSKODAWCA

(imię)

(nazwisko)

Załącznik nr 5

**Oświadczenie o działalności współmałżonka
oraz o wspólności majątkowej małżeńskiej²**
załącznik do wniosku o dofinansowanie

1. Mój współmałżonek **prowadzi / nie prowadzi**³ działalności gospodarczej.
2. Mój współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą w zakresie:⁴

3. Mój współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą (podać REGON lub NIP):

4. Pozostaję w ustawowej małżeńskiej wspólności majątkowej / Posiadam rozdzielność majątkową.⁵

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

² oświadczenie składają wyłącznie wnioskodawcy pozostający w związku małżeńskim

³ niepotrzebne skreślić

⁴ punkty 2-3 wypełniają wyłącznie wnioskodawcy, których współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą

⁵ należy dołączyć kopię odpowiedniej umowy lub orzeczenia sądu

), dn	
(miejsowość)		(data)

Oświadczenie o dochodach poręczyciela

Ja, niżej podpisany/a/ potwierdzam prawdziwość informacji zawartych w przedłożonym oświadczeniu:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Numer ewidencyjny (PESEL):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Seria i numer dowodu osobistego:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Uzyskuję dochód z tytułu:

zatrudnienia na umowę o pracę (podać stanowisko oraz nazwę pracodawcy)*	prowadzenia działalności gospodarczej*	emerytury/renty*	innego (podać niżej jakiego)*
Nazwa zakładu:			
data zatrudnienia/data rozpoczęcia działalności/data przyznania emerytury lub renty/data uzyskania dochodu z innego tytułu:			
data zakończenia zatrudnienia (w przypadku umowy o pracę wskazać czas na jaki jest zawarta)/data do kiedy przysługuje renta/data do kiedy przysługują dochody z innego tytułu:			

Ponadto oświadczam, że:

- znajduję się / nie znajduje się* w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
- zakład pracy, w którym jestem zatrudniony znajduje się / nie znajduje się* w stanie likwidacji lub upadłości.
- **średnie** moje miesięczne dochody z ostatnich 3 miesięcy wynosiły:

brutto:		zł	słownie:
netto:		zł	słownie::

Jednocześnie oświadczam, że moje wynagrodzenie:*

- nie jest obciążone sądowymi lub administracyjnymi tytułami egzekucyjnymi,
- jest obciążone sądowymi lub administracyjnymi tytułami egzekucyjnymi na kwotę zł,
- nie posiadam aktualnych zobowiązań finansowych,
- posiadam aktualne zobowiązania finansowe, których miesięczna spłata zadłużenia wynosi zł (słownie:)

.....
(data)

.....
(podpis poręczyciela)

Uwaga:

Oświadczenie o dochodach poręczyciela musi być podpisane przez poręczyciela

Oświadczenie wypełnione niewłaściwie lub nieczytelnie nie będzie honorowane

*niepotrzebne skreślić

), dn	
(miejsowość)		(data)

Oświadczenie o dochodach poręczyciela

Ja, niżej podpisany/a/ potwierdzam prawdziwość informacji zawartych w przedłożonym oświadczeniu:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Numer ewidencyjny (PESEL):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Seria i numer dowodu osobistego:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Uzyskuję dochód z tytułu:

zatrudnienia na umowę o pracę (podać stanowisko oraz nazwę pracodawcy)*	prowadzenia działalności gospodarczej*	emerytury/renty*	innego (podać niżej jakiego)*
Nazwa zakładu:			
data zatrudnienia/data rozpoczęcia działalności/data przyznania emerytury lub renty/data uzyskania dochodu z innego tytułu:			
data zakończenia zatrudnienia (w przypadku umowy o pracę wskazać czas na jaki jest zawarta)/data do kiedy przysługuje renta/data do kiedy przysługują dochody z innego tytułu:			

Ponadto oświadczam, że:

- znajduję się / nie znajduję się* w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
- zakład pracy, w którym jestem zatrudniony znajduje się / nie znajduje się* w stanie likwidacji lub upadłości.
- **średnie** moje miesięczne dochody z ostatnich 3 miesięcy wynosiły:

brutto:		zł	słownie:
netto:		zł	słownie::

Jednocześnie oświadczam, że moje wynagrodzenie:*

- nie jest obciążone sądowymi lub administracyjnymi tytułami egzekucyjnymi,
- jest obciążone sądowymi lub administracyjnymi tytułami egzekucyjnymi na kwotę, zł,
- nie posiadam aktualnych zobowiązań finansowych,
- posiadam aktualne zobowiązania finansowe, których miesięczna spłata zadłużenia wynosi zł (słownie:,)

.....
(data)

.....
(podpis poręczyciela)

Uwaga:

Oświadczenie o dochodach poręczyciela musi być podpisane przez poręczyciela

Oświadczenie wypełnione niewłaściwie lub nieczytelnie nie będzie honorowane

*niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA – dla każdego z poręczycieli

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu (PUP) – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, ul. Wyspiańskiego 10, 32-602 Oświęcim** (tel. 33 842 49 07, 33 842 57 71, 33 844 41 44; e-mail: poczta@pup.oswiecim.pl)
2. Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu jest Pan Ireneusz Drabik (e-mail: iod@pup.oswiecim.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: Realizacja zadań ustawowych nałożonych na PUP w zakresie: Promocja zatrudnienia, łagodzenie skutków bezrobocia, aktywizacja społeczno-zawodowa, poradnictwo zawodowe, organizacja usług i instrumentów rynku pracy na podstawie art. 6 ust 1 pkt „b”; „c” i „e” Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (art. 6 ust. 1 pkt. b - „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy”, art. 6 ust. 1 pkt. c – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”, art. 6 ust. 1 pkt e – „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi”) oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Tekst jednolity Dz.U. z 2018r., poz. 1265 i 1149 ze zm.).
4. Nie przewiduje się kategorii odbiorców, którym dane Pani/Pana zostaną ujawnione. Pani/Pana dane osobowe mogą być jednak przekazane innym podmiotom upoważnionym do ich przetwarzania na podstawie ustawy w szczególności, komornikom sądowym, sądom, policji, prokuraturze po wpłynięciu do Powiatowego Urzędu Pracy wniosku ze strony tych podmiotów lub w przypadku konieczności egzekwowania zawartych umów (w ramach podejmowanych przez PUP działań windykacyjnych).
5. Pani/Pana dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany zgodnie z nadaną kategorią archiwalną wskazaną dla danego rodzaju dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu. W zależności od rodzaju dokumentacji i nadanej im kategorii archiwalnej będą to następujące okresy:
 - a. Dokumentacja kategorii A (materiały archiwalne) – dokumentacja po upływie okresów ustawowych zostaje przekazana do Archiwum Państwowego.
 - b. Dokumentacja niearchiwalna kategorii B50 – 50 lat
 - c. Dokumentacja niearchiwalna kategorii B25 – 25 lat
 - d. Dokumentacja niearchiwalna kategorii B20 – 20 lat
 - e. Dokumentacja niearchiwalna kategorii B10 – 10 lat
 - f. Dokumentacja niearchiwalna kategorii B5 – 5 lat
 - g. Dokumentacja niearchiwalna kategorii B3 – 3 lata
 - h. Dokumentacja niearchiwalna kategorii B2 – 2 lata

7. Z zastrzeżeniem pkt 8 i 9 posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (**jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Z prawa do bycia zapomnianym nie można skorzystać:
- a) w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, którego podlega administrator danych (t.j.: prawa polskiego), lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych.
- b) W zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego (t.j.: prawa polskiego), jak również, jeżeli będzie to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
9. Z prawa do przenoszenia danych nie można skorzystać do przetwarzania danych, które jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dane adresowe:
Urząd Ochrony Danych Osobowych
 ul. Stawki 2
 00-193 Warszawa
 fax. 22 531 03 01
11. **Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne do wykonania/zawarcia umowy oraz podjęcia działań na żądanie Pana/Pani, przed zawarciem umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości podjęcia na Pana/Pani żądanie działań, przed zawarciem umowy lub brak możliwości zawarcia/wykonania umowy.**

Odebrałem/łam:
 (podpis 1 poręczyciela) (data)

Odebrałem/łam:
 (podpis 2 poręczyciela) (data)

WNIOSKODAWCA

(imię)

(nazwisko)

Załącznik nr 7**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

Oświadczam, że do dnia złożenia wniosku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu, w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz poprzedzające go dwa lata podatkowe przed dniem złożenia niniejszego wniosku o udzielenie pomocy publicznej **nie otrzymałem/am/otrzymałem/am*** pomoc publiczną de minimis w następującej wielkości:

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna jej otrzymania	Dzień/miesiąc/rok udzielenia pomocy	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EURO
RAZEM:					

.....
data, podpis wnioskodawcy

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej informacji są zgodne ze stanem faktycznym.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Oświęcimiu, zobowiązuje się do złożenia dodatkowego oświadczenia w dniu podpisania umowy.

.....
data, podpis wnioskodawcy

POUCZENIE:

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39, Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

* *niepotrzebne skreślić*

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu

Informacja Referatu Usług dotycząca osób bezrobotnych.

W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, bezrobotny:

- ✓ **odmówił / nie odmówił*** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1265 i 1149 ze zm.), oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a Ustawy.
- ✓ **przerwał / nie przerwał*** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1265 i 1149 ze zm.), wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w Ustawie.
- ✓ po skierowaniu **podjął / nie podjął*** szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1265 i 1149 ze zm.)

.....

data

.....

podpis i pieczęć pracownika

Informacja Referatu Instrumentów.

- ✓ Dla Wnioskującego ustalono.....profil pomocy określony w Ustawie oraz **przygotowano/ nie przygotowano*** IPD.
- ✓ Wnioskodawca **ubiega/ nie ubiega*** się o środki przyznawane w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
- ✓ Wniosek **jest/ nie jest*** kompletny i prawidłowo sporządzony.
- ✓ Starosta **dysponuje/ nie dysponuje*** środkami przeznaczonymi na sfinansowanie wniosku.

.....

data

.....

podpis i pieczęć pracownika

* *niepotrzebne skreślić*