IR .....… …….... dnia .....

.....
(imię i nazwisko)

…….
(nr PESEL)

.....
(adres miejsca zamieszkania wnioskodawcy)

.....
(nr telefonu)

Prezydent Miasta Płocka
za pośrednictwem
Miejskiego Urzędu Pracy
w Płocku

WNIOSEK

o przyznanie jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej w ramach „Programu aktywizacji zawodowej bezrobotnych długotrwale"

na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r., poz. 1065 z późn. zm.) oraz 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 oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017, poz. 1380).

1. Proszę o udzielenie środków w wysokości .....zł,

(słownie złotych:.....)

na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie .....

……...……..

.....
(proszę podać rodzaj działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej)

Symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) .....

…….

2. Jestem zarejestrowany /a/ w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku od dnia .....

Zaliczam się do jednej z poniższych kategorii:

a) bezrobotny /a/;
b) absolwent CIS;
c) absolwent KIS;
d) opiekun osoby niepełnosprawnej.

(*zaznacz właściwy status poprzez podkreślenie*)

3. Zamierzam prowadzić działalność gospodarczą pod adresem…….....
……..
w lokalu, który jest własnością.....
…….....
.....
…….....
.....

4. Do dnia złożenia wniosku podjąłem/am następujące przedsięwzięcia organizacyjne i inwestycyjne w celu uruchomienia zamierzonej działalności:….....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
……..
……...
……
……..……
……..

5. Do uruchomienia planowanej działalności niezbędne są niżej wymienione pozwolenia i kwalifikacje oraz szkolenia:

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

6. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania:

L.p.	Proszę wymienić rodzaj planowanych wydatków	Koszt nabycia ogółem /brutto/	Źródła finansowania		
			Środki MUP	Środki własne	Inne źródła*
	RAZEM				

*proszę o wskazanie innych źródeł:……..

…..……

…….

7. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania:

L.p.	Przedmiot zakupu	Przewidywany koszt zakupu /brutto/
	RAZEM	

<u>Uwaga:</u> w przypadku zaakceptowania przez Dyrektora MUP w Płocku planowanych zakupów wymienionych w tabeli nr 7, elementy te zostaną wpisane do umowy i wnioskodawca będzie zobowiązany do udokumentowania ich nabycia w wyznaczonym umową terminie.

8. Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia planowanej działalności gospodarczej:

		W skali miesiąca w zł	W skali roku w zł
A	PRZYCHODY(OBROTY)		
1.	Przychody ze sprzedaży produktów, usług, towarów		
2.	Pozostałe przychody		
B.	Koszty		
1.	Koszty zakupionych (a+b+c+d)		
a)	surowców dla potrzeb produkcji		
b)	materiałów i części zamiennych dla usług		
c)	towarów dla handlu		
d)	opakowań jednostkowych i zbiorczych		
2.	Wynagrodzenia pracowników (liczba osób x płaca brutto)		
3.	Narzuty na wynagrodzenia pracowników ogółem (składki na ubezpieczenia społeczne należne od pracodawcy, FP, FGŚP)		
4.	Amortyzacja w/g stawek		
5.	Koszty lokalu wg umowy najmu lub podatek od nieruchomości w przypadku własnego lokalu		
6.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, co i inne)		
7.	Transport (koszty eksploatacyjne) ogółem:		
a)	Własny		
b)	Obcy		
8	Ubezpieczenie firmy		
9.	Inne koszty (np. reklama, telefon, poczta)		
	RAZEM KOSZTY		
C.	ZYSK BRUTTO (A-B)		
D.	SKŁADKI NA UBEZBIECZENIE SPOŁECZNE WŁAŚCICIELA- emerytalna, rentowa, wypadkowa* (nie wlicza się w koszty, ale odlicza od podstawy opodatkowania)		
E.	PODATEK DOCHODOWY –**proszę wpisać stawkę podatku ……%**		
F.	ZYSK NETTO (C-E)		
G.	SPŁATA INNYCH ZOBOWIĄZAŃ wpisać jakich.....		
H.	POZOSTAŁY ZYSK		

***Dodatkowe informacje:**

Podstawa wymiaru składki/w zł/ ……

Procent podstawy wymiaru składki :

emerytalne ……%-kwota ……..

rentowe .....%-kwota ……..

wypadkowe……%-kwota …….

9. Proponowana forma zabezpieczenia dofinansowania:

1. poręczenie osób trzecich według prawa cywilnego*

Przy wyborze tej formy zabezpieczenia należy dołączyć do wniosku zaświadczenia o zarobkach minimum dwojga poręczycieli; osiągających przeciętny miesięczny dochód **netto** z trzech ostatnich miesięcy w wysokości **minimum 1.400,00 zł;** zatrudnionych na czas nieokreślony /krótsze okresy zatrudnienia proponowanego poręczyciela rozpatrywane są indywidualnie przez członków Komisji ds. opiniowania wniosków/ w zakładzie nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości; jeśli proponowanym poręczycielem jest emeryt bądź rencista (renta orzeczona na stałe lub minimum na okres obejmujący obowiązywanie umowy) w wieku do **70. roku życia** z dochodem miesięcznym nie niższym niż **1.400,00 zł;** do wniosku należy załączyć decyzję o przyznaniu emerytury lub renty, decyzję potwierdzającą ostatnią waloryzację emerytury bądź renty oraz kserokopię wyciągu bankowego potwierdzającego wpływ ostatniego świadczenia na rachunek bankowy bądź kserokopię przekazu pocztowego, dokumentującego otrzymanie ostatniego świadczenia.

W przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ogólnych konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłacaniem podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem złożenia lub wysłania do właściwego Urzędu Skarbowego.

W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca opłacający podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych konieczne jest przedstawienie średniego dochodu brutto obliczonego według wzoru zamieszczonego w informacji.

W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej, konieczne jest przedstawienie decyzji o wysokości podatku za ubiegły rok podatkowy oraz złożenie oświadczenia o wysokości osiągniętego przychodu, poniesionych kosztów i wysokości osiągniętego dochodu w poprzednim roku podatkowym.

W każdym przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą, niezależnie od formy opodatkowania, konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.

Ponadto poręczyciel będący osoba fizyczną, przedkłada pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny, oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Uwaga: w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku poręczyciel, pozostający w związku małżeńskim, będzie zobowiązany do stawienia się w dniu podpisania umowy wraz ze współmałżonkiem, którego zgoda potrzebna jest do przyjęcia poręczenia (wyjątek stanowi posiadanie rozdzielności majątkowej, której dokument należy przedłożyć w dniu zawarcia umowy), osoby rozwiedzione bądź w separacji zobligowane są do dostarczenia sentencji wyroku sądu lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa, wdowa/wdowiec-aktu zgonu współmałżonka lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa.

2.weksel z poręczeniem wekslowym*

Osoby poręczające będą zobowiązane do opisania blankietu wekslowego tekstem „Poręczam za wystawcę weksla" oraz do złożenia czytelnego podpisu.

Przy wyborze tej formy zabezpieczenia należy dołączyć do wniosku zaświadczenia o zarobkach minimum dwojga poręczycieli; osiągających przeciętny miesięczny dochód **netto** z trzech ostatnich miesięcy w wysokości **minimum 1.400,00 zł;** zatrudnionych na czas nieokreślony /krótsze okresy zatrudnienia proponowanego poręczyciela rozpatrywane są indywidualnie przez członków Komisji ds. opiniowania wniosków/ w zakładzie nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości; jeśli proponowanym poręczycielem jest emeryt bądź rencista (renta orzeczona na stałe lub minimum na okres obejmujący obowiązywanie umowy) w wieku do **70. roku życia** z dochodem miesięcznym nie niższym niż **1.400,00 zł;** do wniosku należy załączyć decyzję o przyznaniu emerytury lub renty, decyzję potwierdzającą ostatnią waloryzację emerytury bądź renty oraz kserokopię wyciągu bankowego potwierdzającego wpływ ostatniego świadczenia na rachunek bankowy bądź kserokopię przekazu pocztowego, dokumentującego otrzymanie ostatniego świadczenia.
W przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ogólnych konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłacaniem podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem złożenia lub wysłania do właściwego Urzędu Skarbowego.
W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca opłacający podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych konieczne jest przedstawienie średniego dochodu brutto obliczonego według wzoru zamieszczonego w informacji.
W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej, konieczne jest przedstawienie decyzji o wysokości podatku za ubiegły rok podatkowy oraz złożenie oświadczenia o wysokości osiągniętego przychodu, poniesionych kosztów i wysokości osiągniętego dochodu w poprzednim roku podatkowym.
W każdym przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą, niezależnie od formy opodatkowania, konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia , zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.
Ponadto poręczyciel będący osobą fizyczną, przedkłada pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny, oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Uwaga: w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku poręczyciel, pozostający w związku małżeńskim, będzie zobowiązany do stawienia się w dniu podpisania umowy wraz ze współmałżonkiem, którego zgoda potrzebna jest do przyjęcia poręczenia (wyjątek stanowi posiadanie rozdzielności majątkowej, której dokument należy przedłożyć w dniu zawarcia umowy), osoby rozwiedzione bądź w separacji zobligowane są do dostarczenia sentencji wyroku sądu lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa, wdowa/ wdowiec-aktu zgonu współmałżonka lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa.

3. Gwarancja bankowa*
Przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dane banku, który będzie udzielał gwarancji- kwota podlegająca gwarancji to 150 % wnioskowanej kwoty.

4. Zastaw na prawach lub rzeczach*
Przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem

zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150 % wnioskowanej kwoty.

5. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym*

Przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie na rachunku bankowym środków w wysokości minimum 150% wnioskowanej kwoty.

6. Zgoda na dobrowolne poddanie się egzekucji w formie aktu notarialnego*

Przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym.

***proszę podkreślić wybraną formę zabezpieczenia.**

Oświadczam że:

- jestem zarejestrowany w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku jako osoba bezrobotna od dnia …….; podczas rejestracji złożyłem/am prawdziwe oświadczenia, które stanowiły podstawę do wydania decyzji o uznaniu mnie za osobę bezrobotną; od dnia rejestracji do chwili złożenia niniejszego wniosku:
  - nie zaszły żadne okoliczności skutkujące utratą przeze mnie statusu osoby bezrobotnej,
  -zaszły okoliczności skutkujące utratą przeze mnie statusu osoby bezrobotnej tj. ……*;
- jako osoba bezrobotna w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku odmówiłem/am - nie odmówiłem/am*, bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracji, o którym mowa w art. 62a ustawy;
- jako osoba bezrobotna w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku z własnej winy przerwałem/am - nie przerwałem/am* szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a w/w ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
- jako osoba bezrobotna w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku po skierowaniu podjąłem/am – nie podjąłem/am* szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- jako opiekun osoby niepełnosprawnej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku przerwałem/am – nie przerwałem/am/ - nie dotyczy* z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;
- otrzymałem/am - nie otrzymałem/am* bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- byłem/am - nie byłem/am* karany/a karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt.1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r. poz.1870 z późn. zm);
- w okresie 12. miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej nie podejmę zatrudnienia;
- złożyłem/am - nie złożyłem/am* wniosku do innego starosty o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

- w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych: otrzymałem/am, nie otrzymałem/am* pomocy *de minims**;
- spełniam warunki / nie spełniam warunków*, 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 z 24.12.2013, str. 1);
- spełniam warunki / nie spełniam warunków*, o których mowa 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 oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017, poz. 1380);
- przyznane środki wydatkuję zgodnie z przeznaczeniem;
- zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji programu, monitoringu i ewaluacji, a w szczególności danych określonych w art. 27 ustawy;
- nie mam zawieszonej działalności gospodarczej;
- zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
- przyjmuję do wiadomości, że Prezydentowi Miasta Płocka za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku przysługuje prawo do weryfikacji wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku oraz zobowiązuje się przedłożyć na wezwanie niezbędne dokumenty;
- posiadałem/am - nie posiadałem/am * wpisu do ewidencji działalności gospodarczej:
  - *w przypadku <u>posiadania wpisu</u>*:
    a) jako osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS oświadczam, że zakończyłam/em/ - nie zakończyłam/em* działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- przyjmuję do wiadomości, że rejestracja działalności gospodarczej może nastąpić dopiero po dniu wpływu przyznanych środków na rachunek bankowy;
- zobowiązuję się do udziału w badaniach ankietowych związanych z realizacją programu;
- dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

*niepotrzebne skreślić

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny – tekst jednolity: Dz.U. z 2017r. poz. 2204 z późn. zm., tj.:

Art.233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
Art. 233. § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Uzasadnienie zakupu ze środków publicznych poszczególnych elementów wskazanych we wniosku – ***DRUK W ZAŁĄCZENIU***
2. Opis planowanego przedsięwzięcia - załącznik nr 1 - ***DRUK W ZAŁĄCZENIU.***
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających prawo do lokalu.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza zarejestrować planowaną działalność gospodarczą w miejscu zamieszkania, którym jest blok mieszkalny lub kamienica, zobowiązany jest dołączyć do wniosku zgodę administratora budynku na rejestrację tej działalności i wywieszenie szyldu informacyjnego na elewacji budynku
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis - ***DRUK W ZAŁĄCZENIU.***
6. Zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (*tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.*).
7. Dokumenty pozwalające ocenić proponowaną formę zabezpieczenia dofinansowania określone w pkt 9 niniejszego wniosku, w zależności od wybranej formy zabezpieczenia.
8. Dokument potwierdzający posiadanie statusu absolwenta Centrum Integracji Społecznej, absolwenta Klubu Integracji Społecznej (nie dotyczy osoby bezrobotnej i opiekuna).

UWAGA:

- ✓ wniosek o przyznanie jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności składa się do urzędu pracy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na planowane miejsce prowadzenia działalności gospodarczej,
- ✓ wniosek należy wypełniać w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku, a wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie,
- ✓ nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku,
- ✓ złożony wniosek nie podlega zwrotowi,
- ✓ wniosek może być przez Prezydenta uwzględniony do realizacji gdy jest kompletny, prawidłowo sporządzony, wnioskodawca spełnia warunki do otrzymania wsparcia, określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa, a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
- ✓ o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku,
- ✓ dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być poświadczone „Za zgodność z oryginałem" przez wnioskodawcę,
- ✓ złożenie wniosku nie zwalnia osoby zarejestrowanej w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku z obowiązku zgłaszania się na wizyty w Miejskim Urzędzie Pracy w wyznaczonych przez pracowników urzędu terminach,
- ✓ złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- ✓ przy ubieganiu się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rejestracja działalności gospodarczej nie może mieć miejsca wcześniej, niż w terminie określonym w umowie o dofinansowanie.

<u>Wypełnia Miejski Urząd Pracy w Płocku</u>

I. Profil pomocy

1. Posiadany przez wnioskodawcę profil pomocy …….

2. Opinia dotycząca celowości zastosowania wnioskowanego wsparcia……

……...

……...

.....

……...

.....

..... **.....**

/data/ /podpis pracownika MUP/

/Wypełnia dział poradnictwa i szkoleń./

II. Wnioskodawca w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

1. Odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji:

- odpowiedniej pracy/stażu/prac społecznie użytecznych lub udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja / brak propozycji*

……..…….
/wypełnia Dział Pośrednictwa Pracy/

- szkolenia lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy/ brak propozycji.*

……..…….
/wypełnia Dział Poradnictwa i Szkoleń/

2. Przerwał z własnej winy:

- szkolenie, realizację indywidualnego planu działania lub inną formę pomocy określoną w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /brak propozycji*

……..…….
/wypełnia Dział Poradnictwa i Szkoleń/

- staż, wykonywanie prac społecznie użytecznych / brak propozycji*

……..…….
/wypełnia Dział Instrumentów Rynku Pracy/

- udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja / brak propozycji*

……..…….
/wypełnia Dział Pośrednictwa Pracy/

3. Nie podjął po skierowaniu:

- szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych / brak propozycji*

……..…….
/wypełnia Dział Poradnictwa i Szkoleń/

- stażu, prac społecznie użytecznych / brak propozycji*

……..…….
/wypełnia Dział Instrumentów Rynku Pracy/

- udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy / brak propozycji*

……..…….
/wypełnia Dział Pośrednictwa Pracy/

4. Wypełnić w przypadku wnioskodawcy będącego opiekunem osoby niepełnosprawnej

Przerwał z własnej winy:

- szkolenie, studia podyplomowe, przygotowanie zawodowe dorosłych/brak propozycji*

……..…….
/wypełnia Dział Poradnictwa i Szkoleń/

- staż, prace interwencyjne / brak propozycji*

……..…….
/wypełnia Dział Instrumentów Rynku Pracy/

***właściwe podkreślić**

III. Wnioskodawca otrzymał/ nie otrzymał* dotychczas z Funduszu Pracy/EFS/PFRON bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

....
/data/ /podpis pracownika MUP

*niepotrzebne skreślić

IV. Decyzja Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

Dyrektor MUP w Płocku, po zasięgnięciu opinii Komisji, wyraża zgodę na podpisanie z Wnioskodawcą umowy w sprawie przyznania z Funduszu Pracy jednorazowo środków:

- w wysokości: .....

-na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie .....

.....

.....

- z przeznaczeniem na zakup .....

.....

……..…

……..

....

/data/ /podpis i pieczęć Dyrektora MUP/

KRYTERIA
przyznawania bezrobotnym, absolwentom Centrum Integracji Społecznej, absolwentom Klubu Integracji Społecznej oraz opiekunom osoby niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r., poz. 1065 z późn. zm.).
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, poz. 1380).
3. Rozporządzenie (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. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz.U. 2016r. poz.1808 z późn. zm.).

Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o:
- „MUP" lub „Urzędzie", należy przez to rozumieć Miejski Urząd Pracy w Płocku;
- „absolwent CIS", należy przez to rozumieć osobę, która przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy uczestniczyła w zajęciach w centrum integracji społecznej i otrzymała zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach i umiejętności nabyte w ramach reintegracji zawodowej i społecznej; osoba ta jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej (art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1828);
- „absolwent KIS", należy przez to rozumieć osobę, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy, posiada ważne zaświadczenie o zakończeniu uczestnictwa w klubie integracji społecznej oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego (art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1828);
- „opiekun", należy przez to rozumieć poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna 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;
- „opiekun osoby niepełnosprawnej" – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem" (Dz. U. z 2016 r. poz. 1860), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

II. Postanowienia ogólne

1. Prezydent, w imieniu którego działa Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
2. Osoby bezrobotne podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników, z którymi stosunek służbowy lub stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy i które nie są uprawnione do zasiłku dla bezrobotnych mogą ubiegać się o udzielenie środków również na podjęcie działalności

pozarolniczej lub zakup ziemi, nie wyłączając działalności wytwórczej lub usługowej związanej z rolnictwem.

3. Kwota udzielonych środków na podjęcie działalności, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
4. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie" rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, obowiązujące od pierwszego dnia miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1383). Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 3 przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
5. Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów tego rozporządzenia (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).
6. Przyznanie pomocy finansowej, o której mowa w pkt 1, jest uzależnione od dysponowania przez Prezydenta środkami przeznaczonymi na ten cel.

III.Warunki ubiegania się i przyznawania środków

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, może złożyć do Prezydenta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą może złożyć wniosek o przyznanie jednorazowo środków zawierający między innymi:
   ~~a)~~ imię i nazwisko,
   ~~b)~~ adres miejsca zamieszkania,
   ~~c)~~ numer PESEL, jeżeli został nadany,
   d) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
   ~~e)~~ rodzaj planowanej działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
   f) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
   g) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
   h) szczegółową specyfikację wydatków 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,
   i) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
   j) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia planowanej działalności gospodarczej,
   k) podpis.
3. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun dołączają oświadczenia i dokumenty:
   a) oświadczenie o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
   b) oświadczenie o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania-oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z wyłączeniem opiekuna;

c) oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
d) oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny;
e) oświadczenie o zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
f) oświadczenie o niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
g) opis planowanego przedsięwzięcia;
h) uzasadnienie zakupów;
i) kserokopie dokumentów potwierdzających prawo do lokalu, a w przypadku, gdy wnioskodawca zamierza zarejestrować planowaną działalność gospodarczą w miejscu zamieszkania, którym jest blok mieszkalny lub kamienica, zobowiązany jest dołączyć do wniosku zgodę administratora budynku na rejestrację tej działalności i wywieszenie szyldu informacyjnego na elewacji budynku;
j) zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis , w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2016r. poz.1808 z późn. zm.);
k) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj.:
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
l) dokumenty pozwalające ocenić proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania;
ł) dokument potwierdzający posiadanie statusu absolwenta Centrum Integracji Społecznej lub absolwenta Klubu Integracji Społecznej,
m) inne dokumenty wskazane przez Urząd pozwalające ocenić zasadność przyznania dofinansowania.

4. Wniosek o dofinansowanie może być przez Prezydenta uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny:
a) spełnia łącznie warunki określone w pkt 3 lit. a), b), c), d), e), f) oraz warunki do uzyskania pomocy de minimis,
b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
- nie odmówił 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,
- nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidulanego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa a 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,
c) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

5. Wniosek o dofinansowanie może być przez Prezydenta uwzględniony w przypadku, gdy opiekun:
a) spełnia łącznie warunki określone w pkt 3 lit. a), c), d), e), f) oraz warunki do uzyskania pomocy de minimis,
b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych,
c) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

6. Wniosek o dofinansowanie może być przez Prezydenta uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS:
a) spełnia warunki określone w pkt 3 lit. a), b), c), d), e), f) oraz warunki do uzyskania pomocy de minimis,
b) złożył kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek, a Prezydent dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

7. Środki mogą być przyznane na działalność gospodarczą w zakresie produkcji, usług i handlu, w tym działalność polegającą 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.
8. W przypadku niewystarczającej ilości środków w stosunku do złożonych wniosków preferowane będą wnioski wnioskodawców zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku.
9. Przyznanie środków uzależnia się od oceny wiarygodności ekonomicznej planowanej działalności gospodarczej, spełnienia kryteriów formalno-prawnych wynikających z przepisów prawnych oraz posiadanych środków na ten cel.
10. Środki udzielane są w szczególności 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.
11. Środki MUP w Płocku nie mogą być udzielane na:
    a) udziały (finansowe i rzeczowe) we wszystkich typach spółek,
    b) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów,
    c) opłaty administracyjne i skarbowe, sądowe, raty leasingowe, kaucje za lokale i przedmioty,
    d) opłaty eksploatacyjne,
    e) opłaty ubezpieczeniowe,
    f) prowadzenie działalności taksówek osobowych, w przypadku, gdy właściwy Urząd Gminy lub Miasta limituje wydawanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówkami,
    g) finansowanie zakupów od osób pozostających z bezrobotnym w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa zaliczających się do grupy podatkowej I zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy z 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn (tekst jednolity: Dz.U. z 2017r., poz. 833 z późn. zm.), tj.: od małżonka, wstępnych (rodziców, dziadków, pradziadków), zstępnych (dzieci, wnuków, prawnuków), pasierba, zięcia, synowej, rodzeństwa, ojczyma, macochy, teścia, teściowej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
    h) działalność tej samej branży prowadzoną aktualnie lub jeżeli od zaprzestania tej działalności upłynął okres krótszy niż 6 miesięcy, pod tym samym adresem, przez osobę pozostającą z bezrobotnym w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa zaliczającą się do grupy podatkowej I zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy z 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn (tekst jednolity: Dz.U. z. 2017r., poz. 833 z późn. zm.), tj.: małżonka, wstępnych (rodziców, dziadków, pradziadków), zstępnych (dzieci, wnuków, prawnuków), pasierba, zięcia, synowej, rodzeństwa, ojczyma, macochy, teścia, teściowej,
    i) na realizację wniosku bezrobotnego o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, jeżeli informacje zawarte w CEIDG lub KRS wskazują, że złożony wniosek może stanowić dofinansowanie aktualnie funkcjonującej (pod tym samym adresem) działalności gospodarczej.

IV. Procedura otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

1. Wnioski o udzielenie środków na podjęcie działalności rozpatrywane są przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, według kolejności zgłoszeń, wynikającej z rejestru wpływających wniosków, z uwzględnieniem szczegółowych informacji zawartych w „Zasadach naboru wniosków" zamieszczanych każdorazowo na stronie internetowej MUP oraz siedzibie Urzędu.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Prezydent powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Prezydent podaje przyczynę odmowy.
3. Wnioski złożone bez kompletu załączników oraz zawierające braki formalne, które na prośbę Urzędu nie zostaną uzupełnione w określonym terminie, nie są przedstawiane do rozpatrzenia.
4. Dyrektor MUP w Płocku rozpatruje wnioski po zasięgnięciu opinii Komisji ds. opiniowania wniosków.

5. W skład Komisji wchodzą przedstawiciele Miejskiej Rady Rynku Pracy i pracownicy Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku.
6. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora MUP.
7. Komisję powołuje zarządzeniem Dyrektor MUP.
8. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o udzielanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
9. Opiniując wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja kieruje się:
   a) przepisami prawa,
   b) postanowieniami kryteriów wewnętrznych,
   c) zasadami rachunku ekonomicznego,
   d) zbieżnością przygotowania zawodowego wnioskodawcy lub posiadanego przez niego doświadczenia zawodowego z rodzajem planowanej działalności gospodarczej,
   e) zasadnością wydatków niezbędnych do poniesienia w ramach dofinansowania,
   f) planowanymi efektami ekonomicznymi z tytułu prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej,
   g) planowaną formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
10. Urząd może skierować wnioskodawcę, ubiegającego się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej na:

a) rozmowę z doradcą zawodowym,
b) szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

11. Urząd zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli lokalu wskazanego przez wnioskodawcę, jako miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
12. Przed zaopiniowaniem wniosku Komisja zastrzega sobie możliwość wezwania wnioskodawcy, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.

V. Postanowienia zawarte w umowie w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwent CIS, absolwent KIS, lub opiekunowi ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności jest dokonywane na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w oparciu o ramowe wzory.
2. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i złożenia podpisów.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim wymagana jest zgoda współmałżonka wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgoda poświadczona notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedkłada w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa, natomiast wdowa/wdowiec-aktu zgonu współmałżonka lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do:
   a) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w zawartej umowie, przedstawiając w Urzędzie stosowne dokumenty potwierdzające ten fakt, tj.:,
      - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
      - kopię statutu żłobka lub klubu dziecięcego zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r., poz. 157 z późn. zm.),
      - zaświadczenie o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego,
      - wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego zaświadczenia o nadaniu numeru REGON,

- potwierdzenie zgłoszenia działalności do oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;

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) oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;

c) wydatkowania, zgodnie z wnioskiem, przyznanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;

d) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w załączonej do wniosku specyfikacji w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej wraz z czytelnymi kserokopiami dokumentów potwierdzających dokonanie zakupu i płatności oraz informacją, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług.
Podstawą rozliczenia środków są faktury VAT, rachunki, umowy kupna – sprzedaży z potwierdzeniem, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, zgłoszenia danej czynności cywilno- prawnej w Urzędzie Skarbowym wraz z udokumentowanym dokonaniem płatności, wystawione po dniu podpisania umowy. W przypadku przedstawienia w rozliczeniu dokumentów finansowych potwierdzających fakt dokonania zakupu i dokonania płatności w języku obcym bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do przedłożenia w oryginale tłumaczenia na język polski, sporządzonego przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem pokrywa bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun. W przypadku zakupu ze środków publicznych samochodu bądź przyczepki samochodowej bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun jest zobowiązany do dołączenia do rozliczenia kopii stałego dowodu rejestracyjnego pojazdu po jego przerejestrowaniu na swoją osobę. W sytuacji nieuzyskania stałego dowodu rejestracyjnego pojazdu do czasu złożenia rozliczenia, należy dołączyć kopię pozwolenia czasowego z zastrzeżeniem, że kopia stałego dowodu rejestracyjnego zostanie dostarczona niezwłocznie po jego uzyskaniu. W przypadku zakupu sprzętu używanego bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest złożyć dokument dotyczący zakupu sprzętu zawierający między innymi numer fabryczny i rok produkcji (chyba że sprzęt nie posiada takich oznaczeń) oraz oświadczenie potwierdzające spełnienie przez używany środek trwały odpowiednich norm oraz o tym, iż cena nie odbiega od wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego, nowego sprzętu. W przypadku wątpliwości, co do wartości zakupionego sprzętu używanego, Urząd zastrzega sobie prawo żądania wyceny tego sprzętu przez rzeczoznawcę na koszt bezrobotnego.

e) niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,

f) do oznaczenia działalności gospodarczej w miejscu jej prowadzenia szyldem informacyjnym,

l) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017r., poz. 1221 z późn. zm.), 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 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, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – 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;

m) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków;

n) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli działalność prowadzona była przez okres krótszy niż 12 miesięcy przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS, który otrzymał 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. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi;

o) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli działalność prowadzona była przez okres krótszy niż 12 miesięcy przez opiekuna, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Prezydenta, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi;

p) do oznaczenia sprzętu oraz wyposażenia, zakupionego w ramach dofinansowania w sposób widoczny i czytelny za pomocą naklejki samoprzylepnej. W sytuacji gdy oznaczenie sprzętu czy wyposażenia jest niemożliwe, oznaczyć należy opakowanie/etui, przy czym dotyczy to opakowania/etui użytkowanego łącznie ze sprzętem. Nie ma obowiązku oznaczania materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz szyldu informacyjnego. W przypadku gdy zakupy dotyczą jedynie towaru do handlu, drobnych narzędzi lub innych elementów, na których nie jest możliwe umieszczenie materiałów informacyjnych z uwagi na ich małe gabaryty lub ze względu na sposób ich użytkowania, sposobem na oznaczenie będzie umieszczenie tabliczki informacyjnej w widocznym miejscu w pomieszczeniu, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza lub w siedzibie firmy.

   Zakupione w ramach dofinansowania pojazdy samochodowe, przyczepki itp. muszą zostać oznaczone w sposób widoczny i czytelny za pomocą naklejki samoprzylepnej umieszczonej na wewnętrznej stronie szyby pojazdu lub znacznikiem magnetycznym umieszczonym na karoserii pojazdu. Materiały służące do oznakowania (naklejki, znaczki magnetyczne lub tabliczki) przekazywane będą beneficjentowi, przez pracownika MUP w Płocku, w dniu złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na zakupy określone w umowie o dofinansowanie.

6. Każda ewentualna zmiana dotycząca prowadzonej działalności gospodarczej (między innymi: rozszerzenie profilu działalności gospodarczej, zmiana miejsca jej prowadzenia itp.) w okresie obowiązującej umowy, wymaga uprzedniej zgody Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku.
7. Prezydent może przedłużyć termin, o których mowa w pkt 5 litera d), w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
8. Prezydent, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano dofinansowanie.
9. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna podlega zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
10. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna 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.
11. W umowie Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej oraz żądania w czasie trwania umowy przedstawienia niezbędnych dokumentów umożliwiających dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

12. Obliczanie terminów związanych z realizacją umowy następuje zgodnie z art. 110-116 Kodeksu cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 459 z późn. zm.).

VI. Formy zabezpieczenia

1. Formą zabezpieczenia dofinansowania może być:
   a) poręczenie osób trzecich według prawa cywilnego (minimum 2 poręczycieli osiągających miesięcznie dochód nie niższy niż 1400 zł netto każdy),
   b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - (minimum 2 poręczycieli osiągających miesięcznie dochód nie niższy niż 1400 zł netto każdy),
   c) gwarancja bankowa - przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dane banku, który będzie udzielał gwarancji- kwota podlegająca gwarancji to 150% wnioskowanej kwoty,
   d) zastaw na prawach lub rzeczach - przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający własność praw zbywalnych bądź rzeczy ruchomych oznaczonych co do tożsamości, które mają być przedmiotem zastawu oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia, wartość praw bądź rzeczy powinna wynosić minimum 150% wnioskowanej kwoty,
   e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym - przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie na rachunku bankowym środków w wysokości minimum 150% wnioskowanej kwoty,
   f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - przy wyborze tej formy zabezpieczenia, na dzień złożenia wniosku, należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym,
2. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami przez poręczenie, poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
   a) zatrudnienie na czas nieokreślony (krótsze okresy zatrudnienia proponowanego poręczyciela rozpatrywane są indywidualnie przez członków Komisji ds. opiniowania wniosków), w zakładzie nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości,
   b) osiągany miesięczny dochód nie niższy niż 1400 zł netto,
   c) emeryt lub rencista (renta orzeczona na stałe lub minimalny okres obejmujący obowiązywanie umowy) w wieku do 70. roku życia z dochodem miesięcznym nie niższym niż 1400 zł netto. Do wniosku poręczyciel załącza decyzję o przyznaniu emerytury lub renty, decyzję potwierdzającą ostatnią waloryzację emerytury bądź renty, kserokopię wyciągu bankowego potwierdzającego wpływ ostatniego świadczenia na rachunek bankowy bądź kserokopię przekazu pocztowego, dokumentującego otrzymanie ostatniego świadczenia.
   d) w przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą na zasadach ogólnych konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia, rozliczenie podatkowe za poprzedni rok podatkowy z potwierdzeniem złożenia lub wysłania do właściwego Urzędu Skarbowego.
   W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca opłacający podatek dochodowy w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, podstawą podjęcia decyzji o przyjęciu poręczenia jest wysokość średniego dochodu brutto, obliczanego według poniższego wzoru:

   $$\mathbf{Db} = \frac{Ps * Sr}{Sf} \mathbf{/ 12}$$

   Db – średni dochód brutto
   Ps – osiągnięty przychód (na podstawie rocznego zeznania PIT-28)
   Sr – stawka podatku zryczałtowanego, obowiązująca danego przedsiębiorcę
   Sf – wskaźnik procentowy według tabeli

Stawka ryczałtu	Sf – wskaźnik procentowy
3 %	19 %
5,5 %	30 %
8,5 %, 17 %, 20 %	40 %

W przypadku gdy proponowanym poręczycielem jest przedsiębiorca prowadzący działalność opodatkowaną w formie karty podatkowej, konieczne jest przedstawienie decyzji o wysokości podatku za ubiegły rok podatkowy oraz złożenie oświadczenia o wysokości osiągniętego przychodu, poniesionych kosztów i wysokości osiągniętego dochodu w poprzednim roku podatkowym.
W każdym przypadku, gdy proponowanym poręczycielem jest osoba prowadząca działalność gospodarczą, niezależnie od formy opodatkowania, konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub Krajowego Rejestru Sądowego, wydruk ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego informacji o nadaniu numeru REGON, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatków ważne 3 miesiące od daty wystawienia, zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia ważne 1 miesiąc od daty wystawienia.

3. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika urzędu w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgody poświadczonej notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument poręczyciel przedkłada w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa, natomiast wdowa/ wdowiec-aktu zgonu współmałżonka lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa.
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami przez akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku oświadczenia majątkowego.
5. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi wnioskodawca.
6. W przypadku zastosowania takich form zabezpieczenia zwrotu jak poręczenie przez osobę fizyczną i weksel z poręczeniem wekslowym przez osobę fizyczną, poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
7. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt.6, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Do oświadczenia, o którym mowa w pkt 6 poręczyciel przedstawia zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające dochody uzyskiwane ze stosunku pracy.
9. Niezależnie od wyboru formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, wnioskodawca składa do dyspozycji Urzędu weksel własny niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wystawcy weksla własnego niezupełnego (in blanco). W przypadku gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim, wymagana jest zgoda współmałżonka na udzielenie zabezpieczenia wekslowego, wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika urzędu w dniu zawarcia umowy z wnioskodawcą lub zgoda poświadczona notarialnie. Wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa, której dokument wnioskodawca przedkłada w dniu zawarcia umowy. W przypadku osób rozwiedzionych bądź w separacji wymagane jest dostarczenie sentencji wyroku sądu lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa, natomiast wdowa/ wdowiec-aktu zgonu współmałżonka lub aktualnego odpisu aktu małżeństwa.

VII. Postanowienia końcowe

1.Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
2. W sprawach nie unormowanych niniejszym dokumentem mają zastosowanie przepisy:
a) Aktów normatywnych wykazanych w części I niniejszego dokumentu.
b) Kodeksu postępowania cywilnego.

c) Kodeksu cywilnego.
3. Niniejsze kryteria obowiązują od dnia 15.07.2017 r.

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny – tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r., poz. 2204 z późn. zm., tj.:
Art.233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią niniejszych kryteriów.

Art. 233. § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)