|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| logomup2 | MIEJSKI URZĄD PRACY W LUBLINIE  ul. Niecała 14, 20-080 Lublin,  tel. (81) 466-52-00, fax (81) 466-52-01,  www.muplublin.praca.gov.pl, [lulu@praca.gov.pl](mailto:lulu@praca.gov.pl), [mup@mup.lublin.pl](mailto:mup@mup.lublin.pl)  REGON : 431213647 NIP: 712-252-48-48 | koziolek |

*Załącznik do Zarządzenia Nr 30/2020*

*Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie*

*z dnia 11 lutego 2020 r.*

**REGULAMIN**

**PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE**

**DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

***Miejski Urząd Pracy w Lublinie***

***styczeń 2020 r.***

***Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:***

1. ***Dyrektorze MUP*** - oznacza to Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin;
2. ***Przeciętnym wynagrodzeniu*** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. z 2018 r.,   
   poz. 1270);
3. ***Komisji*** *-* oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o organizację instrumentów rynku pracy finansowanych z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego;
4. ***Umowie*** - oznacza to umowę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowę o przyznanie środków na założenie spółdzielni socjalnej lub umowę o przyznanie środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
5. ***MUP -*** oznacza to Miejski Urząd Pracy w Lublinie;
6. ***Dofinansowaniu –*** oznacza to jednorazowe bezzwrotne środki z Funduszu Pracy   
   na podjęcie działalności gospodarczej;
7. ***Otrzymującym środki –*** oznacza osobę bezrobotną ubiegającą się o dofinansowanie, absolwenta centrum integracji społecznej (zwanego dalej „absolwentem CIS”) lub absolwenta klubu integracji społecznej (zwanego dalej „absolwentem KIS”) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym   
   (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 176), 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.

***ROZDZIAŁ I***

**JEDNORAZOWE ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

§ 1

Zasady i warunki przyznawania jednorazowych środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej reguluje:

1. art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 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 r., poz. 1380);
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm.).

§ 2

1. Środki z Funduszu Pracy przyznawane są przez Prezydenta Miasta Lublin, z upoważnienia którego działa Dyrektor MUP, w wysokości określonej w umowie nieprzekraczającej   
   6-krotności przeciętnego wynagrodzenia.
2. O środki Funduszu Pracy mogą ubiegać się:
3. osoby bezrobotne;
4. absolwenci centrum integracji społecznej lub absolwenci klubu integracji społecznej;
5. osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników, z którymi stosunek pracy lub stosunek służbowy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy i które nie są uprawnione do zasiłku dla bezrobotnych, na podjęcie pozarolniczej działalności gospodarczej lub na zakup ziemi, nie wyłączając działalności wytwórczej lub usługowej związanej z rolnictwem;
6. poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej.

§ 3

1. Bezrobotny zarejestrowany w MUP, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy opiekun może ubiegać się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości nie wyższej niż 6–krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wnioski należy składać w formie papierowej, zgodnie ze wzorem druku obowiązującym   
   w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie. Druk wniosku stanowi *załącznik Nr 1*   
   do niniejszego Regulaminu i jest dostępny na stronie internetowej MUP w Lublinie – https://muplublin.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/formy-wsparcia/dofinansowanie-podjecia-dzialalnosci-gospodarczej.
3. Przyznanie bezrobotnemu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest po uprzednim zawarciu na piśmie pod rygorem nieważności umowy i spełnieniu przez bezrobotnego warunków określonych w tej umowie.
4. O dofinansowanie nie może ubiegać się bezrobotny, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
5. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o zawarcie z nim umowy.

§ 4

Przy rozpatrywaniu wniosków Dyrektor MUP bierze pod uwagę:

1. możliwości finansowe Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego;
2. zdolność do właściwego wykorzystania dofinansowania;
3. ocenę Komisji;
4. stopień efektywności ekonomicznej przedsięwzięcia oraz zgodności planowanej działalności gospodarczej z przyjętymi kryteriami określonymi w niniejszym regulaminie;
5. zdolność zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w przypadku naruszenia warunków umowy;
6. miejsce planowanej działalności – preferowane są osoby zamierzające rozpocząć działalność w Lublinie lub na terenie województwa lubelskiego;
7. posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe – preferowane są osoby posiadające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe zgodne z planowaną działalnością gospodarczą.

§ 5

1. Przyznanie dofinansowania powinna poprzedzać opinia Komisji składającej się  
   z przedstawicieli MUP.
2. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora MUP powołanym do opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Praca Komisji jest oparta na zasadach: jawności, równego traktowania Wnioskodawców ubiegających się o przyznanie dofinansowania i bezstronności.
4. Dopuszcza się możliwość podejmowania decyzji o sposobie rozpatrzenia wniosku bez opinii Komisji w przypadku braku możliwości organizacyjnych.

§ 6

1. Działalność gospodarcza rozpoczęta przez Wnioskodawcę winna dotyczyć   
   w szczególności następujących dziedzin gospodarki:
2. produkcji;
3. usług (z wyłączeniem usług o charakterze sezonowym).
4. Środki na podjęcie działalności nie mogą być przyznawane na:
   1. handel obwoźny;
   2. działalność wykluczoną 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);
   3. przystąpienie i przejęcie lub odkupienie działalności istniejących – przez przejęcie działalności od innego podmiotu rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu;
   4. wynagrodzenia zatrudnionych pracowników;
   5. nabycie udziałów w spółkach;
   6. opłaty administracyjno-skarbowe;
   7. koszty leasingu maszyn, urządzeń i pojazdów;
   8. zakup ziemi, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 62 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy   
      o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
   9. prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka;
   10. koszty zakupu środka transportu;
   11. koszty zakupu GPS, smartfonów;
   12. koszty zakupu kasy fiskalnej;
   13. zakup towarów i usług na podstawie umów kupna-sprzedaży;
   14. koszty zakupu części do samochodu;
   15. koszty zakupu, budowy, remontu kapitalnego, adaptacji lokali użytkowych w części przekraczającej 20% kwoty udzielonych środków;
   16. zakup mebli, gdy działalność będzie prowadzona w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy, poza meblami niezbędnymi do podjęcia działalności;
   17. koszty opłat za przesyłki i transport;
   18. działalność gospodarczą na targowiskach i rynkach;
   19. finansowanie szkoleń;
   20. sprzedaż rzeczy na aukcjach internetowych.
5. W przypadku podejmowania działalności usługowej preferowani są Wnioskodawcy posiadający udokumentowane kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe do prowadzenia zamierzonej działalności.
6. Zakupy w ramach otrzymanych środków nie mogą być dokonywane od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka.
7. W przypadku finansowania usług taxi należy wraz z wnioskiem złożyć kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu, który będzie wykorzystywany do świadczenia usług.

§ 7

1. Po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję przedstawiciel MUP przeprowadza kontrolę lokalu/miejsca planowanej działalności gospodarczej. W przypadku, gdy siedzibą działalności gospodarczej jest adres zamieszkania Wnioskodawcy – od wykonania kontroli można odstąpić.
2. Wnioskodawca obowiązany jest umożliwić przedstawicielowi MUP wykonanie czynności o których mowa w ust. 1, a w szczególności udostępnić żądane dokumenty oraz udzielić innej niezbędnej pomocy.
3. Po przeprowadzeniu kontroli, Dyrektor MUP podejmuje decyzję w sprawie przyznania dofinansowania i przekazuje ją Wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z warunkami zawarcia umowy.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor MUP powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem odmowy – niezwłocznie   
   po wykonaniu powyższej procedury.

§ 8

1. Przyznane dofinansowanie podlega zabezpieczeniu.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego dofinansowania otrzymanego   
   na podjęcie działalności gospodarczej może być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Preferowaną przez MUP formą zabezpieczenia jest weksel własny in blanco wystawiony przez bezrobotnego otrzymującego dofinansowanie i jego współmałżonka poręczony przez:
   1. jednego poręczyciela ze stałym źródłem dochodu brutto (dochód z tytułu umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, emerytury, renty stałej z tytułu niezdolności   
      do pracy, działalności gospodarczej) w wysokości co najmniej 80 % przeciętnego wynagrodzenia;
   2. dwóch poręczycieli o stałym dochodzie brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia.

Minimalny dochód na jedną osobę w rodzinie powinien wynosić co najmniej 800 zł brutto.

1. Poręczycielem może być osoba, która nie ukończyła 70 roku życia i posiada zdolność   
   do czynności prawnych. Do ważności umowy poręczenia wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka poręczyciela.
2. Dochody osiągane przez poręczycieli potwierdza odpowiednie oświadczenie Poręczyciela – według wzoru druku stanowiącego *załącznik Nr 2* do niniejszego Regulaminu;
3. Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą wraz z oświadczeniem o dochodach powinien złożyć również dokument stanowiący podstawę prawną funkcjonowania firmy.
4. Dyrektor MUP zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia poręczenia po weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu oraz od osoby, która jest już poręczycielem zobowiązań Funduszu Pracy, albo względem której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna lub której sytuacja majątkowa ulegnie zmianie w dniu podpisania umowy.
5. Koszty zabezpieczenia zwrotu środków ponosi Wnioskodawca, któremu przyznano dofinansowanie.
6. Zabezpieczenie środków w postaci **blokady rachunku bankowego** wymaga zgromadzenia na rachunku bankowym należącym do Wnioskodawcy środków finansowych w kwocie co najmniej równej sumie przyznanych środków oraz należnych odsetek ustawowych od nich naliczonych za okres 2 lat. Blokada rachunku bankowego udzielana jest na wniosek Wnioskodawcy, przez bank prowadzący jego rachunek na rzecz Skarbu Państwa – Prezydenta Miasta Lublin, z upoważnienia którego działa Dyrektor MUP (Wierzyciela). Ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym następuje   
   po podpisaniu Umowy blokady środków na rachunku bankowym, stanowiącej załącznik do umowy o przyznanie dofinansowania do podjęcia działalności gospodarczej. Ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym potwierdza zaświadczenie wydane przez właściwy bank, dostarczone przez Wnioskodawcę do MUP w terminie określonym w umowie wraz z pełnomocnictwem do zablokowanej kwoty na rzecz Wierzyciela.   
   W przypadku niewywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, wierzyciel ma prawo do pobrania, na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego, swojej wierzytelności.
7. **Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** polega na instytucji poddania się egzekucji w akcie notarialnym. Akt notarialny, w którym dłużnik poddaje się egzekucji obejmuje obowiązek zapłaty sumy pieniężnej określonej w akcie tj. kwota przyznanych środków powiększona o odsetki ustawowe za okres 2 lat. Akt notarialny powinien zawierać poddanie się egzekucji również współmałżonka, o ile nie posiadają rozdzielności majątkowej. Akt notarialny winien być sporządzony i dostarczony do MUP w terminie określonym w umowie.
8. Dyrektor MUP wyraża zgodę na zabezpieczenie zwrotu środków w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę wypełnionego druku oświadczenia o sytuacji majątkowej – stanowiącego *załącznik Nr 3* do niniejszego Regulaminu.

§ 9

1. Zawarcie umowy następuje wskutek zgodnego oświadczenia woli stron, wyrażonego poprzez złożenie podpisu, jak i wyrażenia pisemnej zgody przez współmałżonka osoby otrzymującej środki jak i współmałżonków poręczycieli – w ciągu jednego dnia roboczego w siedzibie MUP.
2. Ze strony MUP umowę podpisuje Dyrektor MUP lub Zastępca Dyrektora MUP oraz Główny Księgowy MUP lub Zastępca Głównego Księgowego MUP.
3. Bezrobotny, któremu przyznano dofinansowanie, podpisuje umowę osobiście.
4. Wzory umów obowiązujące w MUP są zaopiniowane przez Radcę Prawnego MUP   
   i zatwierdzone przez Dyrektora MUP.

§ 10

1. Umowa zostaje sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności i określa:
   1. czas i miejsce jej zawarcia;
   2. oznaczenie stron;
   3. podstawę prawną;
   4. kwotę przyznanego dofinansowania;
   5. przeznaczenie dofinansowania;
   6. warunki prowadzenia działalności gospodarczej;
   7. postępowanie w przypadku niedotrzymania warunków umowy przez strony.
2. Umowa zawiera załącznik określający w sposób szczegółowy wykorzystanie dofinansowania oraz termin jego wykorzystania.
3. Integralną częścią umowy są dokumenty potwierdzające zabezpieczenie zwrotu dofinansowania.
4. Zmiany lub uzupełnienia treści umowy mogą być w granicach określonych niniejszym Regulaminem, dokonywane w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności, podpisanego przez strony.
5. Nieprzystąpienie przez stronę do podpisania aneksu oznacza brak akceptacji dla zmian, których dotyczy, co skutkuje wypowiedzeniem umowy.

§ 11

* + 1. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna do:

1. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy w formie jednoosobowej działalności gospodarczej zarejestrowanej w Centralnej Ewidencji   
   i Informacji o Działalności Gospodarczej;
2. wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z wnioskiem;
3. złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
4. zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Dyrektora MUP, przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania jeżeli:
   1. otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
   2. będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy – do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
   3. podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
   4. złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje,
   5. naruszy inne warunki umowy;
5. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 106), podatku   
   od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania,   
   w terminie:
6. określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna deklaracji 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;
7. 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy 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.
   1. O zaistnieniu okoliczności skutkujących żądaniem zwrotu otrzymanych środków Dyrektor MUP informuje poręczycieli przesyłając im kopię pisma wypowiadającego umowę.
   2. Dyrektor MUP, na pisemny wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna uznaje za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające   
      od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności.
   3. Dyrektor MUP może przedłużyć termin złożenia rozliczenia w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.
8. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna w okresie od dnia zwarcia umowy o przyznanie środków do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej.   
   Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
9. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowe 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, lub poszukujący pracy opiekun, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy.
10. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowe 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, lub poszukujący pracy opiekun, obowiązana jest dokonać zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 12

1. Wydatkowanie otrzymanego dofinansowania Otrzymujący środki potwierdza poprzez złożenie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wraz z poświadczonymi za zgodność z oryginałami kserokopiami faktur i rachunków. W przypadku zakupu ziemi – akt notarialny.
2. Wszystkie faktury i rachunki powinny zawierać stwierdzenie o dokonanej zapłacie w formie gotówkowej. Inne formy płatności (np. przelew, karta płatnicza) wymagają dodatkowego udokumentowania.
3. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy Otrzymującemu środki przysługuje prawo   
   do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
4. Dokumenty te mogą być weryfikowane podczas kontroli realizacji umowy.
5. Faktury wystawione w języku obcym – muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia obciążają Otrzymującego środki.
6. Koszty poniesione w walucie obcej Otrzymujący powinien do rozliczenia przeliczyć   
   na złote według kursu średniego walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
7. W przypadku zakupu sprzętu używanego, jeśli cena określona w przedstawionym dokumencie zakupu budzi uzasadnione wątpliwości Dyrektora MUP, zastrzega on sobie prawo żądania przedstawienia wyceny biegłego rzeczoznawcy wpisanego na listę rzeczoznawców prowadzoną przez Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej. Koszty wyceny obciążają Otrzymującego środki. Jeżeli cena określona w dokumencie różni się od wartości wskazanej przez biegłego rzeczoznawcę, wówczas Dyrektor MUP przyjmuje do rozliczenia niższą ze wskazanych wartości.
8. W przypadku zakupu strony internetowej wraz z rozliczeniem wydatkowania otrzymujący środki przedstawia dokładny adres strony internetowej.
9. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

§ 13

Dyrektor MUP może odroczyć termin płatności lub rozłożyć na raty zadłużenie wynikające z wypowiedzenia umowy, albo po zasięgnięciu opinii Miejskiej Rady Rynku Pracy umorzyć należność w całości lub w części, jeżeli wystąpiła jedna z przesłanek:

* 1. w postępowaniu egzekucyjnym lub na podstawie innych okoliczności   
     lub dokumentów stwierdzono, że osoba, która otrzymała środki, nie posiada majątku, z którego można dochodzić należności;
  2. dochodzenie należności mogłoby pozbawić osobę, która otrzymała środki, albo osobę na jej utrzymaniu niezbędnych środków utrzymania;
  3. osoba, która otrzymała środki, zmarła, nie pozostawiając majątku, z którego można dochodzić należności;
  4. zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty przyznanych środków, przewyższającej wydatki egzekucyjne.

§ 14

1. Otrzymujący dofinansowanie, z którym zawarto umowę, ma obowiązek informować Dyrektora MUP o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację postanowień umowy.
2. Dyrektor MUP w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy. W tym celu może żądać udostępnienia wszelkiej dokumentacji z tym związanej.
3. Otrzymujący dofinansowanie ma obowiązek przechowywać i udostępnić dokumenty, o których mowa w ust. 2 oraz umożliwić przeprowadzenie kontroli miejsca prowadzenia działalności.

§ 15

Okres upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej stwierdza się   
po okazaniu przez Otrzymującego dofinansowanie dokumentów określonych w umowie.

§ 16

1. Umowa sporządzana jest w trzech egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Otrzymujący dofinansowanie.
2. Dokumentacja oryginalnych dokumentów przechowywana jest w MUP.
3. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory wynikające z umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby MUP.

§ 17

1. Przed podpisaniem umowy należy zapewnić bezrobotnemu możliwość zapoznania się z niniejszym regulaminem.
2. Czynność ta zostaje potwierdzona poprzez złożenie stosownego oświadczenia na umowie.

*Załącznik Nr 1 do Regulaminu*

Lublin, dnia ……………………………..

**Prezydent Miasta Lublin**

**Wniosek należy złożyć**

**w Miejskim Urzędzie Pracy**

**w Lublinie, ul. Niecała 14**

**WNIOSEK**

**o przyznanie dofinansowania z Funduszu Pracy**

**na podjęcie działalności gospodarczej**

(*wersja wniosku obowiązuje od stycznia 2020 r. )*

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r.,   
poz. 1482 z późn. zm.);

- Rozporządzenie MRPiPS 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. 2017 r., poz. 1380);

- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej   
(t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.).

**I. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY**:

1. Imię i nazwisko ……………………………………………………………………………..
2. Adres zamieszkania …………………………………………………………………………
3. Nr telefonu …………………………………………………………………………………..
4. Dokument tożsamości: seria……… .numer……...…… wydany przez ………………………………………………………………………………………………..

PESEL …………………………………

NIP …………………………………….

1. Wykształcenie/zawód wyuczony: …………………………………………………………...

- doświadczenie zawodowe ………………………………………………………………….

- inne kwalifikacje i umiejętności przydatne do realizacji planowanego przedsięwzięcia………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………...

1. Stan cywilny ........................................ Data urodzenia ..........................................................
2. Czy Współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą? Jeśli TAK, proszę podać adres oraz przedmiot działalności .....................................................................................................

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

1. Czy Wnioskodawca prowadził wcześniej działalność gospodarczą ? Jeśli TAK, proszę podać okres, rodzaj oraz przyczyny (w przypadku rezygnacji)

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

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

1. Wnioskodawca jest: (niewłaściwe skreślić)

- osobą bezrobotną;

- absolwentem Centrum Integracji Społecznej;

- absolwentem Klubu Integracji Społecznej (*w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 176);*

- poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunem 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 – (*art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.).*

10. Kwota wnioskowanego dofinansowania …………………………………………………….

**II. OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA:**

1. Rodzaj działalności gospodarczej, którą Wnioskodawca zamierza podjąć w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;

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

1. Symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją

Działalności (PKD) ………………………………………………………………………….

1. Adres planowanej działalności: ……………………………………………………………..
2. Forma prawna lokalu (własność, najem, dzierżawa, użyczenie, inne) ………………………………………………………………………………………………..
3. Podjęte działania na rzecz planowanej działalności (pozyskanie lokalu, uzyskanie niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń .........................................................................

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

1. Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia, motywy, uzasadnienie wyboru branży

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

7. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu środków\*:

* Poręczenie
* Weksel z poręczeniem wekslowym (awal)
* Blokada rachunku bankowego
* Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
* Gwarancja bankowa
* Zastaw na prawach lub rzeczach

\*zaznaczyć wybraną formę

**UWAGA! W przypadku, gdy Wnioskodawca proponuje formę zabezpieczenia zwrotu środków   
w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, powinien wypełnić Oświadczenie o sytuacji majątkowej wnioskodawcy – druk dostępny na stronie internetowej.**

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie moich danych osobowych, w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 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, przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie, dla celów związanych z procedurą oceny złożonego przeze mnie wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz   
   w przypadku przyznania tych środków z realizacją umowy związanej z przedmiotowym wnioskiem.
3. Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.) zapoznałem/am się z treścią klauzul informacyjnych Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie (dostępnych na tablicach informacyjnych Urzędu, w pokoju nr 1 – informacja oraz na stronie internetowej pod adresem: <https://muplublin.praca.gov.pl/urzad/ochrona-danych>), w tym przysługujących mi prawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, które przekazuję świadomie i dobrowolnie.

**Uwaga!** Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

***Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków z Funduszu Pracy. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.***

***Uwaga! Dokonanie zgłoszenia rozpoczęcia działalności do Centralnej Ewidencji i Informacji   
o Działalności Gospodarczej przed zawarciem umowy skutkuje utratą statusu bezrobotnego   
i odmową przyznania wnioskowanych środków!***

…………………………………

*czytelny Podpis Wnioskodawcy*

**Załączniki do złożonego wniosku:**

1. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, oraz źródła ich finansowania   
   (zał. Nr 1).
2. Specyfikacja 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** (zał. Nr 2).
3. Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej (zał. Nr 3).
4. Oświadczenie Wnioskodawcy zgodnie z warunkami Rozporządzenia (zał. Nr 4 lub zał. Nr 5).
5. Inne załączniki potwierdzające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe w zakresie planowanej działalności gospodarczej – zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty i inne.
6. Kserokopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej współmałżonka w przypadku jej prowadzenia.
7. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
8. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest absolwentem CIS lub absolwentem KIS do wniosku należy dołączyć zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
9. Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej de minimis (zał. Nr 6).

**UWAGA !**

**Wnioski niekompletne i nieprawidłowo sporządzone lub bez wymaganych załączników - nie będą rozpatrywane.**

**Każdą załączoną kopię dokumentu należy potwierdzić za zgodność z oryginałem czytelnym podpisem wnioskodawcy (imię i nazwisko).**

*Załącznik Nr 1 do Wniosku*

**KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj wydatków | Jednostka miary - ilość | Środki własne | Inne źródła finansowania (jakie?) | Środki wnioskowane | Łącznie zł |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | RAZEM: |  |  |  |  |  |

…………………………………

*(Czytelny podpis Wnioskodawcy*)

*Załącznik Nr 2 do Wniosku*

**SPECYFIKACJA 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie planowanych wydatków | Jednostka miary – ilość | Kwota w zł | Planowany termin zakupów |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | RAZEM: |  |  |  |

……………………………………..

*(Czytelny podpis Wnioskodawcy)*

UZASADNIENIE

Uzasadnić konieczność dokonania zakupów wymienionych w specyfikacji oraz sposób ich wykorzystania przy prowadzeniu działalności gospodarczej (nr pozycji – opis)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

……………………………………

(*Czytelny podpis Wnioskodawcy)*

*Załącznik Nr 3 do Wniosku*

**PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Uwaga! przy działalności o charakterze sezonowym przewidywane efekty ekonomiczne należy wykonać w ujęciu rocznym.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Wyszczególnienie | W pierwszym miesiącu w zł | Rocznie w zł |
| **1.** | **Planowane obroty (sprzedaż)** |  |  |
| **2.** | **Koszty:** |  |  |
|  | Zakup towarów |  |  |
|  | Zakup surowców i materiałów |  |  |
|  | Koszty energii, gazu, wody |  |  |
|  | Koszty telekomunikacyjne |  |  |
|  | Czynsz |  |  |
|  | Koszty transportu |  |  |
|  | Koszty napraw |  |  |
|  | Płace + ZUS własny i pracowników |  |  |
|  | Wydatki biurowe |  |  |
|  | Amortyzacja |  |  |
|  | Ubezpieczenie |  |  |
|  | Reklama |  |  |
|  | Inne wydatki (jakie?) |  |  |
|  | Inne |  |  |
|  | Inne |  |  |
|  | Inne |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3.** | **Zysk brutto 1-2** |  |  |
| **4.** | **Podatek dochodowy** |  |  |
| **5.** | **Zysk netto 3-4** |  |  |

……………………………..

*(Czytelny podpis Wnioskodawcy)*

*Załącznik Nr 4 do Wniosku*

**OŚWIADCZENIA dla osób bezrobotnych,**

**absolwentów CIS lub absolwentów KIS**

Oświadczam, że:

1. **Korzystałem(am)/ nie korzystałem(am)**\* z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2. **Posiadałem(am)/ nie posiadałem(am**)\* wpis do ewidencji działalności gospodarczej   
   w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku; Uwaga! W przypadku posiadania wpisu należy złożyć oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
3. **Podejmę/ nie podejmę**\* zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
4. **Rezygnuję/ nie rezygnuję**\* z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
5. **Złożyłem(am)/ nie złożyłem(am**)\* wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia - oświadczam że **byłem/ nie byłem(am)**\* karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U.   
z 2019 r. poz. 1950 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r.   
o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.) w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem   
o przyznanie środków – *podstawa prawna: art. 46 ust. 5c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.*

………………………………………………

(data i podpis składającego Oświadczenie)

*\* niewłaściwe skreślić*

**WYPEŁNIA URZĄD**

Dodatkowe warunki do spełnienia przez Wnioskodawcę stwierdzone na podstawie ewidencji osób bezrobotnych:

W okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, bezrobotny:

1. **nie** **odmówił** 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 Integracja, którym mowa w art. 62 a ustawy;
2. **nie przerwał** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formę pomocy określonej   
   w ustawie;
3. **po skierowaniu podjął** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społeczne użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie (dotyczy wyłącznie osób, które zostały skierowane);

Nie stwierdzono w/w faktów: ………………………………………………

(data, podpis i pieczęć pracownika MUP)

*Załącznik Nr 5 do Wniosku*

**OŚWIADCZENIA *dla Poszukujących pracy opiekunów – art. 49 pkt. 7***

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia:

1. **Korzystałem(am)/ nie korzystałem(am)**\* z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2. **Podejmę/ nie podejmę**\* zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
3. **Rezygnuję/ nie rezygnuję**\* z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
4. **Złożyłem(am)/ nie złożyłem(am**)\* wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej.
5. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia - oświadczam że **byłem/ nie byłem(am)**\* karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628) w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o przyznanie środków- *podstawa prawna: art. 46 ust. 5c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy.*

………………………………………………

(data i podpis składającego Oświadczenie)

*\* niewłaściwe skreślić*

**WYPEŁNIA URZĄD**

Dodatkowe warunki do spełnienia przez Wnioskodawcę stwierdzone na podstawie ewidencji osób bezrobotnych:

W okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, opiekun:

1. **nie przerwał** z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;

Nie stwierdzono w/w faktów: ………………………………………………

(data, podpis i pieczęć pracownika MUP)

*Załącznik Nr 6 do Wniosku*

Lublin, dnia ……………………

…………………………………………

(imię i nazwisko)

………………………………………….

(adres)

**Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej de minimis**

Oświadczam, że w ciągu roku, w którym ubiegam się o pomoc (w postaci jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej), oraz w ciągu   
2 poprzedzających go lat **otrzymałem(am)/ nie** **otrzymałem(am)\*** środki stanowiące pomoc publiczną de minimis.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Organ udzielający pomocy | Podstawa prawna | Dzień udzielenia pomocy | Wartość pomocy w euro | Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Razem: |  |  |

Potwierdzam własnoręcznym podpisem wiarygodność i prawdziwość podanych informacji.

*\* niepotrzebne skreślić*

…………………………………………….

( podpis składającego Oświadczenie)

*Załącznik nr 2 do Regulaminu*

**Oświadczenie Poręczyciela**

1. Imię/imiona i nazwisko ………………………………………………………………………..

2. PESEL …………………………………………………………………………………………

3. Adres zamieszkania ……………………………………………………………………………

4.Numer telefonu …………………………………………………………………………………

5. Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość ………………………………….....

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

**OŚWIADCZAM, ŻE:**

- miesięczny dochód brutto uzyskiwany przeze mnie wynosi: ……………………………….....

**Źródło dochodu:**

- umowa o pracę - miejsce pracy: ………………………………………………………………...

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

*( pełna nazwa Pracodawcy, adres, telefon)*

- umowa zawarta jest na czas nieokreślony\* - na czas określony\* do dnia ……………………...

- własna działalność gospodarcza ………………………………………………………………...

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

*(nazwa , adres, NIP)*

*-* renta lub emerytura ……………………………………………………………………………..

*(nr decyzji)*

**Aktualne zobowiązania finansowe:**

a/ opłaty stałe (miesięczne)….……………………………………………………………………

*( nazwa i kwoty)*

b/ inne zobowiązania ……………… …………………………………………………………….

*(zobowiązania ogółem, nazwa, miesięczna kwota spłaty)*

…………………………………………………………………………………………………………………………

- dochód na 1 osobę w rodzinie po odliczeniu obciążeń wynosi:……………………………….

*(należy uwzględnić dochód osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)*

- **jestem/nie jestem\*** poręczycielem innych zobowiązań z Funduszu Pracy, PFRON, EFS i innych środków publicznych;

- **jest /nie jest\*** prowadzone przeciwko mnie postępowanie egzekucyjne   
z jakiegokolwiek tytułu;

- **jestem/nie jestem\*** w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, ani w okresie próbnym\*,

- stan cywilny ……………………………

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie moich danych osobowych, w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie danych osobowych (ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu 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, przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie, dla celów związanych z procedurą realizacji umowy o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.

Oświadczam o otrzymaniu i zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie dostępną w informacji Urzędu – pokój nr 1 oraz na stronie internetowej pod adresem: <https://muplublin.praca.gov.pl/urzad/ochrona-danych>, w tym przysługujących   
mi prawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, które przekazuję świadomie   
i dobrowolnie.

……………………………….. ……………………………………….

*Miejsce i data sporządzenia*  *czytelny podpis*

*\*niepotrzebne skreślić Uwaga! Miejski Urząd Pracy w Lublinie zastrzega sobie prawo nie przyjęcia poręczenia po weryfikacji danych zawartych w niniejszym oświadczeniu. Oświadczenie wypełnione niewłaściwie lub nieczytelnie nie będzie uznawane.*

*Załącznik Nr 3 do Regulaminu*

**OŚWIADCZENIE**

**Wnioskodawcy o sytuacji majątkowej na dzień ……………………**

*(niniejsze oświadczenie należy wypełnić w przypadku wyboru formy zabezpieczenia zwrotu dotacji w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji)*

Ja niżej podpisany ………………………………………………………………………………..

*(imię i nazwisko wnioskodawcy)*

PESEL ……………………………………………………………………………………………

Zamieszkały ………………………………………………………………………………………

*(stałe miejsce zameldowania)*

Oświadczam, co następuje:

1. Posiadam/ nie posiadam\* rozdzielność majątkową ze współmałżonkiem *(w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej należy dalszą część oświadczenia wypełnić tylko w odniesieniu do majątku własnego).*

2. Posiadam następujące składniki majątkowe stanowiące własność lub współwłasność moją lub współmałżonka:

a) posiadane nieruchomości:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj, adres nieruchomości**  **dla których są prowadzone Księgi Wieczyste**  **Nr …………..** | Nazwisko współwłaściciela | Udział wnioskodawcy | Rok zakupu | Wartość rynkowa | Obciążenie hipoteki |
|  |  |  |  |  |  |

b) maszyny, urządzenia i środki transportu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Typ maszyny, urządzenia, samochodu (nr fabryczny, nr rejestracyjny) | Rok produkcji | Wartość rynkowa | Zastaw przewłaszczenia na rzecz…… |
|  |  |  |  |

c) posiadane papiery wartościowe:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa | Liczba | Cena nominalna | Wartość rynkowa | Przewłaszczenia i zastawy na rzecz….. |
|  |  |  |  |  |

3. Zadłużenia wobec banków, podmiotów gospodarczych, budżetu państwa, ZUS, osób fizycznych oraz zobowiązania z tytułu udzielonych poręczeń, gwarancji moje i współmałżonka jest następujące:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Podmiot wobec, którego istnieje zobowiązanie | Kwota zobowiązania | Kwota pozostała do spłaty | Data powstania zobowiązania | Forma prawnego zabezpieczenia | Data wygaśnięcia zobowiązania |
|  |  |  |  |  |  |

4. Przeciętne wydatki miesięczne z tytułu czynszu, opłat za energię elektryczną, gaz, telefon itp. wynoszą ……………………………………………………………………….. zł

5. Stan rodzinny wnioskodawcy:

- liczba osób pozostających na utrzymaniu ……………………………………….

6. Łączny dochód miesięczny brutto (ze wszystkich źródeł) gospodarstwa domowego wnioskodawcy: ……………………………………………………………………...zł

7. Dochód miesięczny brutto przypadający na 1 osobę: ……………………………zł

**Wiarygodność powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

………………………………………… …………………………………………

*(podpis współmałżonka wnioskodawcy) (podpis wnioskodawcy)*

Lublin, dnia …………………………………….

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

*\* niepotrzebne skreślić*