



Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim

ul. Budowlanych 1, 59-600 Lwówek Śląski tel. (75) 782 4224 do 6; fax (75) 782 4227;

elektroniczna skrzynka podawcza ePUAP /PUP-LwowekSlaski/SkrytkaESP e-mail: wrlw@praca.gov.pl

.....
Data wpływu do PUP (wypełnia PUP)

WNIOSEK O PRYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

(składam po raz

na podstawie art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z późn. zm. oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z późn. zm.

Zasady dotyczące przyznawania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności znajdują się na stronie <http://lwowekslaski.praca.gov.pl> Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, zaś każda strona wniosku parafowana.

Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.

Wniosek powinien być zszyty lub trwale połączony w inny sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki. Zalecamy wypełnienie wniosku przy użyciu komputera oraz sporządzenie kopii. Urząd nie wydaje złożonego wniosku oraz nie sporządza jego kserokopii. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie wyznaczonych terminach, oraz nie uzasadnia odmowy proponowanych form aktywizacji.

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1. Nazwisko Imię
2. PESEL Data urodzenia
3. Adres zameldowania
- Adres do korespondencji
4. Dowód osobisty: seria numer wydany przez
- data wydania data ważności do
5. NIP
6. Numery telefonów Adres e-mail:
7. W przypadku posiadania osobistego rachunku bankowego prosimy o podanie nr:
-

8. Stan cywilny
9. Wykształcenie (rodzaj, kierunek, data ukończenia) – **prosimy o załączenie dokumentów:**
.....
10. Przebieg pracy zawodowej, posiadane kwalifikacje oraz ukończone szkolenia przydatne do prowadzenia planowanej działalności – **prosimy o załączenie dokumentów:**
.....
.....
.....
11. Czy otrzymał(a) Pan(i) jednorazowe środki z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej lub inne (jakie?) wsparcie finansowe udzielone na zasadach *de minimis*? (jeżeli tak prosimy o podanie wysokości otrzymanych środków)
12. Czy jest Pan(i) zadłużony(a)? Czy posiada Pan(i) niuregulowane zobowiązania finansowe? Jeśli tak, to gdzie i w jakiej wysokości (w przypadku kredytu lub pożyczki podać również formę zabezpieczenia i warunki spłaty)? Jeżeli pożyczka została zaciągnięta razem ze współmałżonkiem, prosimy o wpisanie kwoty całej raty. Konieczne jest uwzględnienie tych danych w IV dziale wniosku w tabeli (jako spłata innych zobowiązań).....
.....
13. Czy wcześniej prowadził(a) Pan(i) działalność gospodarczą (wymienić rodzaj, w jakich latach była prowadzona, datę wyrejestrowania i podać przyczyny rezygnacji) – **prosimy o załączenie dokumentów:**
.....
.....

II. OPIS PROJEKTOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA (dokładny opis planowanej działalności gospodarczej).

1. Cel, motywacja, przyczyny społeczne, zawodowe, prywatne ze względu na które decyduje się Pan(i) na rozpoczęcie działalności gospodarczej:
.....
.....
.....
2. Przedmiot działalności głównej (proszę podać PKD):
-

Przedmiot działalności pobocznej:

3. Forma prawna planowanej działalności:

- przedsiębiorca jednoosobowy
- spółdzielnia socjalna

4. Opis rynku, na którym będzie prowadzona działalność gospodarcza:

.....

.....

.....

.....

5. Lokalizacja prowadzenia planowanej działalności – opis miejsca, w którym będzie prowadzona działalność (adres, powierzchnia, stan techniczny, uzasadnienie wyboru). W przypadku braku własnego lokalu opisać sposób i działania podjęte lub planowane w celu jego pozyskania - **prosimy o załączenie dokumentów potwierdzających wraz ze zdjęciami:**

.....

.....

6. Analiza planowanej działalności gospodarczej w odniesieniu do konkurencji (należy podać dane liczbowe, statystyczne, dokładne uzasadnienie). Nazwa firm konkurencyjnych, charakterystyka ich oferty:

.....

.....

.....

.....

7. Charakterystyka potencjalnych klientów, główne grupy klientów, uzasadnienie popytu w danej grupie klientów:

.....

.....

.....

.....

8. Organizacja firmy – pracownicy, współpracownicy, księgowość, sposób zarządzania firmą:

.....
.....

9. Dostawcy surowców / materiałów/ towarów / usług:

.....
.....

10. Plan działań marketingowych, sposób pozyskania klientów:

.....
.....

11. Perspektywy rozwoju planowanej działalności:

.....
.....

12. Wnioskowana kwota (słownie:.....)

13. Proponowana forma zabezpieczenia

- poręczenie cywilne
- weksel z poręczeniem wekslowym awal
- gwarancja bankowa
- zastaw na prawach lub rzeczach
- blokada rachunku bankowego
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji

III. STAN PRZYGOTOWANIA DO ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

(działania podjęte oraz rzeczy posiadane pomocne przy prowadzeniu planowanej działalności gospodarczej)

- nieruchomości własne (załączyć dokumenty potwierdzające stan faktyczny)
- nieruchomości wynajęte (załączyć dokumenty potwierdzające stan faktyczny)
- nieruchomości użyczone (załączyć dokumenty potwierdzające stan faktyczny)
- maszyny, urządzenia, narzędzia, wyposażenie (wymienić jakie i podać ich wartość)

.....
.....

inne:

.....
.....

własny środek transportu (załączyć dokumenty potwierdzające stan faktyczny)

użyzony środek transportu (załączyć dokumenty potwierdzające stan faktyczny)

własne środki finansowe, należy podać wartość i przeznaczenie w planowanej działalności gospodarczej.

Jeżeli własne środki finansowe będą przeznaczone na wydatki związane z własną działalnością gospodarczą
muszą zostać uwzględnione w tabeli V kolumna 4

.....
.....
.....

Podjęte przedsięwzięcia organizacyjne i inwestycyjne w celu uruchomienia planowanej działalności:

.....
.....
.....

Planowana działalność gospodarcza:

nie wymaga dodatkowych szczególnych uprawnień/ koncesji

wymaga dodatkowych szczególnych uprawnień/ koncesji, jakich:

.....
.....

Inne ważne informacje dotyczące planowanej działalności gospodarczej

.....
.....
.....
.....

IV. PRZEWIDYWANE PRZYCHODY KOSZTY I ZYSK WYNIKAJĄCE Z TYTUŁU PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PODANE DLA PEŁNEGO ROKU (ZA OKRES DWUNASTU MIESIĘCY) OD PRZEWIDYWANEGO DNIA ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ.

Prezentowana poniżej tabela ma charakter szacunkowy, wskazuje strukturę przychodów i kosztów planowanego przez Wnioskodawcę przedsięwzięcia.

Należy:

- 1. Wskazać źródła przychodów i objaśnić w uproszczony sposób strukturę tych przychodów (np. wyjaśnić ile średniomiesięcznie i jakiego rodzaju usługi lub towary będą sprzedawane);**
- 2. Wskazać najważniejsze kategorie kosztowe, które będą występowały w związku z prowadzoną działalnością wraz z wyjaśnieniem, w jaki sposób zostały oszacowane;**
- 3. Wskazać sposób obliczenia zysku (jako kategorii ekonomicznej), którego szacunkowa wartość odpowiada efektywności planowanego przedsięwzięcia;**
- 4. Obliczyć wartość podatku dochodowego według wybranej metody rozliczania się z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego**

Wypełniona tabela jest narzędziem wspomagającym ocenę wniosku i szans powodzenia planowanego przedsięwzięcia. Ze względu na różnorodność podejmowanych jednoosobowych działalności gospodarczych jest narzędziem uproszczonym.

Integralną część tabeli są objaśnienia do niej, w których osoba składająca wniosek winna wyjaśnić sposoby szacowania zaprezentowanych w tabeli IV wartości. Objaśnienia winny być tak sformułowane, by rozwiązać wszelkie wątpliwości natury terminologicznej, klasyfikacyjnej, jakie mogą się ewentualnie pojawić w trakcie oceny wniosku przez Komisję.

Przyjęte szacunki muszą być zgodne z założeniami przedsięwzięcia opisanymi przez Wnioskodawcę we wniosku.

Prosimy o sprawdzenie przed złożeniem Wniosku, czy wszystkie rubryki zostały wypełnione oraz czy wpisane kwoty zostały poprawnie obliczone. W przypadku, gdy dana pozycja nie występuje prosimy wpisać „0”.

Czy Wnioskodawca będzie podatnikiem VAT <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE			
Należy wybrać jedną z poniższych form opodatkowania oraz w wykropkowanym miejscu wpisać stawkę:			
Zasady ogólne (wg. skali) <input type="checkbox"/> %	Podatek liniowy <input type="checkbox"/> %	Ryczałt ewid. <input type="checkbox"/> %	Karta podatkowa <input type="checkbox"/> zł.
1. RAZEM PRZYCHODY NETTO (1.01+... 1.04)			
1.01 Ze sprzedaży produktów			
1.02 Ze sprzedaży usług			
1.03 Ze sprzedaży towarów i materiałów			
1.04 Pozostałe przychody, wymienić jakie			
2. RAZEM KOSZTY (2.01+...2.12) *		<input type="checkbox"/> brutto <input type="checkbox"/> netto	
2.01 Zakup towaru do handlu			
2.02 Zakupy surowców/materiałów części zamiennych			
2.03 Wynagrodzenia pracowników (liczba pracowników x płaca brutto, rodzaj zawartej umowy oraz czas jej trwania - rozpisać w uzasadnieniu)			
2.04 Narzuty na wynagrodzenia pracowników			
2.05 Koszt najmu lokalu lub podatek od nieruchomości			
2.06 Transport			
2.07 Energia, co, gaz, woda, inne:			
2.08 Usługi zewnętrzne (np.: księgowość, ochrona)			
2.09 Reklama, poczta, Internet, telefon			
2.10 Ubezpieczenie firmy			
2.11 Opłaty skarbowe, administracyjne, licencje, koncesje,			
2.12 Pozostałe koszty (wymienić jakie) :			
3. DOCHÓD PRZED OPODATKOWANIEM (1-2)			
4. SKŁADKA ZUS			
5. DOCHÓD DO OPODATKOWANIA **			
6. SKŁADKA ZDROWOTNA			
7. PODATEK DOCHODOWY ***			
8. SKŁADKA NA F.P			
9. ZYSK NETTO (5-6-7-8) ****			
10. SPŁATA INNYCH ZOBOWIĄZAŃ			

*W zależności czy podmiot jest płatnikiem VAT.

**zasady ogólne (3-4), podatek liniowy (3-4), ryczałt (1-4), karta podatkowa (5 nie stanowi podstawy opod.)

*** karta podatkowa-stała miesięczna stawka podatku dochodowego ustalona na okres 1 roku przez Urząd Skarbowy,

**** w przypadku ryczałtu zysk netto = 3-4-6-7-8

.....(podpis Wnioskodawcy)

UZASADNIENIE do uproszczonej kalkulacji ekonomicznej z poprzedniej strony. Opisać sposób oszacowania przychodów, kosztów i ich źródła, wysokość ewentualnej marży, wysokość i sposób obliczenia należnego podatku dochodowego oraz zysku. Jeżeli w uzasadnieniu są przywoływane dane liczbowe, to muszą być one zgodne z ich odpowiednikami w tabeli w dziale V.

1. (PRZYCHODY):

- 1.01
- 1.02
- 1.03
- 1.04

2 (KOSZTY):

- 2.01
- 2.02
- 2.03
- 2.04
- 2.05
- 2.06
- 2.07
- 2.08
- 2.09
- 2.10
- 2.11
- 2.12

3. DOCHÓD PRZED OPODATKOWANIEM

.....
.....

4.SKŁADKA ZUS

.....
.....

5.DOCHÓD DO OPODATKOWANIA**

.....
.....

6.SKŁADKA ZDROWOTNA

.....
.....

7.PODATEK DOCHODOWY ***

.....
.....

8.SKŁADKA NA F.P.

.....
.....

9.ZYSK NETTO (5-6-7-8)****

.....
.....

V. KALKULACJA WSZYSTKICH PLANOWANYCH WYDATKÓW, NIEZBĘDNYCH DO URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ WRAZ Z UZASADNIENIEM Z DOKŁADNYM PODANIEM ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Należy uwzględnić wszystkie wydatki planowane do poniesienia od chwili podjęcia działalności gospodarczej do dnia rozliczenia.

Prosimy o sprawdzenie przed złożeniem Wniosku, czy wartości zostały poprawnie zsumowane oraz czy został złożony pod tabelą podpis Wnioskodawcy.

Pola niewypełnione powinny być przekreślone poziomą linią.

1 Lp.	2 Wyszczególnienie	3.		4	
		w ramach wnioskowanych środków (w zł.)		ze środków własnych (w zł.)	
		kwota netto	kwota brutto (z VAT)	kwota netto	kwota brutto (z VAT)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
SUMA = WNIOSKOWANA KWOTA:					

.....
(podpis wnioskodawcy)

Szczegółowa specyfikacja wydatków.

UZASADNIENIE: uzasadnić konieczność poniesienia zakupów wyszczególnionych na poprzedniej stronie. Należy w szczególności wykazać konieczność zakupu danego środka - opisać sposób wykorzystania go przy prowadzeniu działalności gospodarczej oraz wskazać sposób (źródło informacji) oszacowania wartości zakupu. Dane liczbowe przywoływane w uzasadnieniu muszą być zgodne z ich odpowiednikami w tabeli w dziale VI.

Poz. 1:.....

Poz. 2:.....

Poz. 3:.....

Poz. 4:.....

Poz. 5:.....

Poz. 6:.....

Poz. 7:.....

Poz. 8:.....

Poz. 9:.....

Poz. 10:.....

VI. INFORMACJA O OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKACH DO WNIOSKU

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających **wykształcenie** wnioskodawcy (np. świadectwa szkolne, dyplom uczelni, zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego, uprawnienia zawodowe)-wymienić:.....
.....
.....
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej oraz posiadane **kwalifikacje** przydatne do prowadzenia planowanej działalności (świadectwa pracy, zaświadczenie o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z KRS – w przypadku prowadzenia działalności w przeszłości) – wymienić:
.....
.....
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - posiadanie **własnej nieruchomości** (działka, budynki, lokal własny) wraz ze zdjęciami – wymienić:
 - **wynajęcie/użyczenie nieruchomości** – wymienić:..........
.....
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie / otrzymanie w użyczenie **środku transportu** (wymienić)
5. Zaświadczenie z urzędu miasta o zameldowaniu na pobyt stały i/lub czasowy wystawione nie wcześniej niż na 60 dni przed dniem złożenia wniosku (wymienić)
.....
.....
6. Inne dokumenty mające związek z planowaną działalnością (wymienić jakie)
.....
.....
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,

oraz w przypadku **zakładania spółdzielni socjalnej**: dowód potwierdzający złożenie dokumentów rejestracyjnych w Krajowym Rejestrze Sądowym,

lub w przypadku **przystępowania do spółdzielni socjalnej**:
 - pisemne zobowiązanie spółdzielni socjalnej o przyjęciu bezrobotnego do spółdzielni socjalnej jako członka po wniesieniu wpłaty w wysokości określonej w informacji;
 - aktualne* zaświadczenie o niezaleganiu przez spółdzielnię socjalną z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
 - aktualne* zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu przez spółdzielnię socjalną z podatkami;
 - aktualny* wypis z Krajowego Rejestru Sądowego.

* Przez aktualne należy rozumieć: wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.

VII. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

- a) przyjmuję warunki określone w Zasadach dotyczących przyznawania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z tą działalnością obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lwówku Śląskim,
- b) dane zawarte we wniosku podałem/-am zgodnie ze stanem faktycznym,
- c) jest mi wiadome, że przyznane środki stanowią pomoc w ramach zasady de minimis i oświadczam, że spełniam warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- d) przyjmuję do wiadomości, że Starosta Lwówecki za pośrednictwem Dyrektora Urzędu Pracy przysługuje prawo do weryfikacji wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku oraz zobowiązuję się przedłożyć na życzenie niezbędne dokumenty,
- e) nie zostałem/-am w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany/-a za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
- f) nie złożyłem/-am wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, czy wniosku o założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty,
- g) nie byłem/-am karany/-a sędownie ani administracyjnie za przestępstwo lub wykroczenie uniemożliwiające mi podjęcie działalności, na założenie której wnioskuje o przyznanie jednorazowo środków,
- h) nie prowadzę ani nie mam zawieszonyj działalności gospodarczej,
- i) nie korzystałem z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, nie ubiegam się o pożyczkę;
- j) nie posiadałem/-am 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;
- k) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku: nie odmówiłem/-am bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia 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 przerwałem/-am z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a 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,
- l) nie podejmę zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z późn. zm. w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
- m) nie ubiegam się o środki na podjęcie działalności w następujących sektorach: pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury; pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych; pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych; pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej; pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
- n) w przypadku otrzymania środków zobowiązuje się do podjęcia działalności gospodarczej jako osoba fizyczna zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców z późn. zm., lub założyć/przystąpić do spółdzielni socjalnej;
- o) zobowiązuję się poinformować Urząd Urzędu Pracy w Lwówku Śląskim w terminie do 14 dni od dnia następnego od daty wpływu na konto środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- p) rezygnuję z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- r) oświadczam, że spełniam również inne warunki określone 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 z późn. zm.;

- s) zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nie zawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- t) Wnioskodawca, który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, zamiast oświadczenia składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej wg PKD na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 kk, za oświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy, tj. kary pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Zgodnie z:

1. Art.13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
2. Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z późn. zm. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dla celów realizacji procedury opisanej w Zasadach przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej i refundowania kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lwówku Śląskim oraz na przetwarzanie moich danych osobowych (imię i nazwisko, adres, nr telefonu) na potrzeby badań realizowanych lub zleczanych przez Urząd w celu monitoringu działalności gospodarczej rozpoczętej w związku z otrzymanymi jednorazowo środkami.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że nie posiadam wymagalnych zobowiązań publiczno-prawnych (podatki, składki ZUS).

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że nie posiadam wymagalnych nieuregulowanych zobowiązań o charakterze cywilno-prawnym.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że nie toczy się przeciwko mnie jakiegokolwiek postępowanie egzekucyjne.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)