



Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim

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

adres e-Doręczeń: AE:PL-33726-18286-GUREB-24 ePUAP /PUP-LwówekŚlaski/SkrytkaESP e-mail: wrlw@praca.gov.pl

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

WNIOSEK O PRYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

na podstawie art. 147 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Zasady dotyczące przyznawania 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 wywołuje skutków prawnych zobowiązujących do zawarcia umowy o dofinansowanie.

Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

Złożenie wniosku nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku utrzymania kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy.

Podjęcie działalności gospodarczej może nastąpić po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, podpisaniu umowy o dofinansowanie i otrzymaniu środków dotacji na konto Wnioskodawcy.

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku.

Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1. Nazwisko Imię
2. PESEL Data urodzenia
3. Adres zamieszkania
- Adres do korespondencji
4. Dowód osobisty: seria numer wydany przez
- data wydania data ważności do
5. NIP

6. Numery telefonów

7. Adres do doręczeń elektronicznych:

.....

8. Adres poczty elektronicznej:

.....

9. Rejestracja w PUP od dnia jako (odpowiednie zaznaczyć):

- osoba bezrobotna
- absolwent Centrum Integracji Społecznej
- absolwent Klubu Integracji Społecznej
- poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej

10. W przypadku posiadania osobistego rachunku płatniczego prosimy o podanie nr:

.....

11. Stan cywilny

12. Kwalifikacje zawodowe Wnioskodawcy:

a) Wykształcenie:

.....
(wpisać: podstawowe, gimnazjalne, zawodowe, średnie, pomaturalne (policealne), wyższe)

b) Zawód/-y wyuczony/-e/ -specjalność:

.....

c) Zawód/-y dotychczas wykonywany/-e:

.....

13. Wykształcenie, szkolenie, kurs, przydatne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
(wymienić odbyte szkolenia, kursy przydatne do prowadzenia działalności gospodarczej) – **prosimy o załączenie dokumentów:**

.....

.....

.....

14. Posiadane doświadczenie zawodowe (na podstawie umów o pracę, umów zlecenia, odbyte praktyki, staże) –
prosimy o załączenie dokumentów:

.....

.....

.....

.....

.....

15. Posiadane doświadczenie w dziedzinie planowanej działalności udokumentowane w formie własnego portfolio, opinii klientów, listów polecających – **prosimy o załączenie dokumentów:**

.....

.....

.....

.....

16. 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)

.....

17. Czy jest Pan(i) zadłużony(a)? Czy posiada Pan(i) nieuregulowane 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)

.....

18. 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 kod PKD 2025):

.....
.....

Przedmiot działalności pobocznej (proszę podać kod PKD 2025, max 5):

.....

Uwaga: w trakcie trwania umowy nie można modyfikować kodów w CEIDG bez poinformowania i zgody Urzędu.

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

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

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

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

* czy lokal / nieruchomość / obiekt jest gotowy do prowadzenia planowanej działalności ?

- tak jest gotowy - wymaga adaptacji - wymaga generalnego remontu,
 - jest w trakcie remontu / adaptacji

* jeśli lokal nie jest gotowy podać zaawansowanie prac oraz termin ich zakończenia, załączyć niezbędne opinie stosownych organów i instytucji, np., straż pożarna, Sanepid, nadzór budowlany - jeśli są niezbędne do odbioru lokalu):

.....
.....

* w przypadku działalności wykonywanej mobilnie – proszę podać adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych:

.....
.....

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

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

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

.....
.....

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

.....
.....

8. Dostawcy surowców / materiałów/ towarów / usług:

.....
.....

9. Plan działań marketingowych, sposób pozyskania klientów:

.....
.....

10. Perspektywy rozwoju planowanej działalności:

.....
.....

11. Wnioskowana kwota

(słownie:.....)

Uwaga: wnioskowana kwota musi wynikać ze specyfikacji wydatków w pkt. V

12. Proponowana forma zabezpieczenia

- poręczenie cywilne
- weksel in blanco
- 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)

.....

.....

.....

- własny środek transportu (załączyć dokumenty potwierdzające stan faktyczny)
- użyczony 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

.....

.....

.....

Planowana działalność gospodarcza:

- nie wymaga dodatkowych szczególnych uprawnień/ koncesji
- wymaga dodatkowych szczególnych uprawnień/ koncesji, jakich:

.....

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 IV.

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 V.

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, budynek, lokal własny) wraz ze zdjęciami – wymienić:
.....
.....
- **wynajęcie/użyczenie nieruchomości** – wymienić:.....
.....
.....
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie / otrzymanie w użyczenie **środka transportu** (wymienić)
.....
.....
5. Inne dokumenty mające związek z planowaną działalnością (wymienić jakie)
.....
.....
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

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 skazany prawomocnym wyrokiem w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
- 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 zawieszoną działalność gospodarczą,
- 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)** w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, nie wykonywałem/-am działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawałem/-am w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- k)** nie wykonuję za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
- l)** w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie przerwałem z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie,
- m)** nie podejmę zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 o rynku pracy i służbach zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
- 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.;
- o)** rezygnuję z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- p)** oświadczam, że spełniam również inne warunki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- r)** 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.

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)

VIII.ZOBOWIĄZANIA

1. W związku ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie, zobowiązuję się w przypadku pozytywnego rozpatrzenia mojego wniosku i zawarcia umowy, do wykorzystania otrzymanych środków zgodnie z ich przeznaczeniem od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. Zobowiązuję się do przesłania potwierdzenia przelewu otrzymanych środków w terminie 3 dni roboczych od dnia wpływu na podane konto bankowe.
3. Zobowiązuję się do dostarczenia do Urzędu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
4. Zobowiązuję się rozpocząć działalność gospodarczą w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków.
5. Zobowiązuję się do udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
6. Zobowiązuję się do zwrotu niewydatkowanych środków w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
7. Zobowiązuję się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Do okresu wykonywania działalności gospodarczej, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
8. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Urzędu o przerwie w prowadzeniu działalności gospodarczej wynikającej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego, jeśli przerwa ta przekracza łącznie 90 dni.
9. Zobowiązuję się do niepodjęcia zatrudnienia w okresie co najmniej 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej.
10. **Jako osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jeżeli nabędę prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego to obowiązuję się do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zostałem poinformowany, że zwrot równowartości podatku od towarów i usług po tym terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.**
11. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości zobowiązuję się do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu w terminie 30 dni od doręczenia wezwania starosty.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)