



.....  
/miejsowość, data /

.....  
/imię i nazwisko Wnioskodawcy/

.....  
/adres zamieszkania, telefon/

**Do Powiatowego Urzędu Pracy  
w Opocznie**

**WNIOSEK  
o przyznanie osobie bezrobotnej jednorazowo środków na podjęcie  
działalności gospodarczej**

Wniosuję o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanych dalej „dofinansowaniem”

w kwocie .....

słownie: .....

w zakresie:.....

**rodzaj planowanej działalności gospodarczej**

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

**Podstawa prawna:**

- Art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 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,
- Rozporządzenie 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),
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

**I. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY.**

1. Imię i nazwisko .....

2. Nazwisko rodowe .....

3. Imiona rodziców .....

4. Adres zameldowania na pobyt stały lub czasowy\*.....  
/miejsowość, ulica, nr domu, mieszkania/

\* podkreślić właściwe

5. Adres zamieszkania .....

/miejsowość, ulica, nr domu, mieszkania/

6. Adres do korespondencji .....

/miejsowość, ulica, nr domu, mieszkania/



7. Kontakt telefoniczny .....
8. Data i miejsce urodzenia ..... PESEL .....
9. NIP .....
10. Wykształcenie ..... zawód wyuczony .....
11. Stan cywilny.....
12. Współmałżonek.....  
/imię i nazwisko/
13. PESEL.....

**14. Informacje dotyczące wykształcenia, kwalifikacji, szkoleń, doświadczenia zawodowego przydatne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.**

Wykształcenie

Nazwa szkoły/uczelni	Data ukończenia	Uzyskany tytuł/ świadectwo z podaniem profilu/ kierunku/ specjalności

Szkolenia/kursy/certyfikaty, uprawnienia związane z planowaną działalnością gospodarczą lub pokrewne

Tematyka szkolenia/kursu	Okres trwania szkolenia	Uzyskany dyplom/certyfikat/posiadane uprawnienia (np. prawo jazdy)



## II. KALKULACJA WYDATKÓW NA URUCHOMIENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania - **załącznik nr 1.**

2. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania - **załącznik nr 2.**

3. Przewidywany całkowity koszt uruchomienia działalności w złotych .....

4. Formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania są regulowane Rozporządzeniem 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:

- Poręczenie,
- Weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- Gwarancja bankowa,
- Zastaw na prawach lub rzeczach,
- Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (art. 777 - Kodeksu Postępowania Cywilnego).

### **UWAGA! Poręczycielem nie może być współmałżonek bezrobotnego!**

Proponowana forma zabezpieczenia.....

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia wskazać imię i nazwisko poręczyciela (poręczycieli), adres zameldowania na pobyt stały lub czasowy\*.....

*\* podkreślić właściwe*

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym podać kwotę środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz wskazać nazwę banku, numer rachunku bankowego, na którym zgromadzone są środki przez Wnioskodawcę.....

Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym może nastąpić wyłącznie na koncie Wnioskodawcy.

**Ostateczna decyzja dotycząca formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, podejmowana jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Opocznie.**

Szczegółowe informacje dotyczące form zabezpieczenia zwrotu dofinansowania zawarte są w „Regulaminie Powiatowego Urzędu Pracy w Opocznie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków”.

Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że Urząd ma prawo przeprowadzenia wizyty monitorująco – sprawdzającej w celu stwierdzenia wiarygodności danych zawartych we wniosku, a w szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć niezbędne dokumenty oraz umożliwić wizję lokalną.

Będąc świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej z przekazania nieprawdziwych informacji oświadczam, że dane i informacje zawarte we wniosku oraz pozostałe dokumenty dołączone do wniosku są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/

### **OŚWIADCZENIE**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych dla celów wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/

.....  
/data i podpis współmałżonka wnioskodawcy/

#### **Załączniki do wniosku:**

1. Załącznik nr 1 /Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania/.
2. Załącznik nr 2 /Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania/.
3. Załącznik nr 3 /Oświadczenie wnioskodawcy/.
4. Załącznik nr 4 /Oświadczenie (dotyczy wniosku o przyznanie osobie bezrobotnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej)/.
5. Załącznik nr 5 /Biznes plan/.
6. Załącznik nr 6 /Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis/.

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

<u>Lp.</u>	<u>Wyszczególnienie</u>	<u>Środki własne</u> <u>Kwota w zł</u> <u>brutto</u>	<u>Środki z FP</u> <u>Kwota w zł</u> <u>brutto</u>	<u>Inne źródła</u> <u>Kwota w zł</u> <u>brutto</u>	<u>Razem</u> <u>Kwota w zł</u> <u>brutto</u>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
	RAZEM				

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/

**SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DO PONIESIENIA W RAMACH  
DOFINANSOWANIA**

<u>Lp.</u>	<u>Specyfikacja wydatków</u>	<u>Kwota w zł brutto</u>	<u>Nowy/używany</u>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
	RAZEM		

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/

**UZASADNIENIE DO ZAŁĄCZNIKA NR 2 (SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DO PONIESIENIA W RAMACH DOFINANSOWANIA)**

Uzasadnienie konieczności poniesienia wydatków wskazanych w szczegółowej specyfikacji wydatków (...) (w zał. nr 2) należy w szczególności wykazać konieczność zakupu danego środka – opisać sposób wykorzystania go przy prowadzeniu działalności gospodarczej, wskazać sposób (źródło informacji) oszacowania wartości zakupu. Dane liczbowe przywoływane w uzasadnieniu muszą być zgodne z ich odpowiednikami w tabeli:

Lp.	PRZEDMIOT-zgodnie z tabelą zał. 2 do wniosku	UZASADNIENIE PRZEZNACZENIA SPRZĘTU ZAKUPIONEGO W RAMACH WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW W PROWADZENIU PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	Dane sprzedawcy z wybranej oferty
			Dane sprzedawcy z kontroferty
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/



.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/adres zamieszkania/

### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

- 1 Zaznałem/am się z „Regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy w Opocznie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków”.
- 2 Nie otrzymałem/am bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
- 3 Nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
- 4 Nie posiadam wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczam, że zakończyłem/am działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
- 5 Nie byłem/am karany/a karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
- 6 Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania.
- 7 Nie złożyłem/am wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
- 8 Spełniam warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 9 Zapoznałem/am się z rozporządzeniem 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) oraz spełniam warunki w nim zawarte.
- 10 Wykorzystam przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem.
- 11 Zobowiązuję się do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w przypadku bycia czynnym podatnikiem VAT i korzystania z odliczenia lub zwrotu podatku naliczonego.
- 12 W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
  - a) nie odmówiłem/am bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a w/w ustawy,
  - b) 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. 62a w/w ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w w/w ustawie,
  - c) po skierowaniu podjąłem/am szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inna formę pomocy określoną w w/w ustawie .

Będąc świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej z przekazania nieprawdziwych informacji oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o przyznanie osobie bezrobotnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej nie byłem/am/ karany/a/ za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/

**OŚWIADCZENIE**(DOTYCZY WNIOSKU O PRYZNANIE OSOBIE BEZROBOTNEJ JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA  
PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ)**Oświadczam, że w ciągu bieżącego roku oraz 2 lat poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie osobie bezrobotnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**

- otrzymałem / nie otrzymałem\* środki stanowiące pomoc publiczną de minimis.

W przypadku otrzymania pomocy publicznej de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć kopię zaświadczeń o otrzymanej pomocy.

L.p.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w PLN (brutto)	Wartość pomocy w EUR (brutto)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
<b>łącznie</b>					

*\* zakreślić właściwe*

Będąc świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej z przekazania nieprawdziwych informacji oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/

## BIZNES PLAN

### A. PROJEKT PRZEDSIĘBIORSTWA

#### I. Podstawowe dane dotyczące przedsiębiorstwa

1. Nazwa przedsiębiorstwa .....

2. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej.....

3. Adres prowadzenia planowanej działalności gospodarczej:

a) lokal własny\*.....

/adres lokalu/

b) lokal wynajęty/wydzierżawiony/ użyczony/ \* \* .....

/adres lokalu/

Opis miejsca, w którym będzie prowadzona działalność, powierzchnia, stan techniczny, uzasadnienie wyboru.

\*W przypadku lokalu własnego należy do wglądu przedłożyć akt własności lokalu oraz wpisać numer księgi wieczystej.

\* \* W przypadku lokalu wynajętego/wydzierżawionego/użyczonego/ przedłożyć do wglądu umowę najmu, dzierżawy, użyczenia.

#### II. Opis planowanej działalności gospodarczej

1. Działania podjęte do dnia złożenia wniosku na rzecz rozpoczęcia działalności gospodarczej

- podjąłem(am) następujące przedsięwzięcia organizacyjne i inwestycyjne na rzecz podejmowania działalności

- uzyskałem(am) niezbędne pozwolenia (wymienić jakie)

- odbyłem(am) szkolenia (wskazać rodzaj szkolenia)



Kto będzie odpowiedzialny za:

- sprzedaż .....
- kupno .....
- księgowość .....
- reklamę i promocje .....
- bieżące prowadzenie działalności .....

**IV. Dystrybucja i promocja** (opisać w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż produktów/usług, w jaki sposób klienci będą informowani o produktach/usługach, opisać formy promocji i reklamy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **B. ANALIZA RYNKU.**

**I. Dostawcy** (należy określić dostawców, w przypadku nawiązania współpracy z dostawcami należy przedstawić dokumenty o nawiązaniu współpracy, np. listy intencyjne, o współpracy, itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**II. Odbiorcy – klienci** (określić kim będą nabywcy produktów/usług, w przypadku nawiązania współpracy z odbiorcami planowanej działalności należy przedstawić dokumenty o nawiązaniu współpracy, np. listy intencyjne, o współpracy, itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**III. Zasięg terytorialny** (należy wskazać obszar, na którym zamierza się sprzedawać swoje produkty/usługi – rynek lokalny/regionalny/krajowy/zagraniczny)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**IV. Konkurencja** (informacja na temat istnienia konkurencji w planowanym rejonie prowadzenia działalności gospodarczej, opisać podając liczbę, usytuowanie i stosowane ceny)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## C. ANALIZA SWOT

**ANALIZA MOCNYCH I SŁABYCH STRON PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA, ANALIZA SZANS ORAZ ZAGROŻEŃ ZE STRONY CZYNNIKÓW ZEWNĘTRZNYCH (należy wypełnić w punktach).**

Celem analizy jest wskazanie zarówno szans rozwoju, jak również zagrożeń mogących hamować rozwój firmy w chwili jej powstania oraz w trakcie pierwszego roku jej działalności.

- 1. Mocne strony** – wewnętrzne czynniki pozytywne - należy wymienić m. in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.
- 2. Słabe strony** – wewnętrzne czynniki negatywne - należy wymienić m. in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.
- 3. Szanse** – zewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które, gdy odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej.
- 4. Zagrożenia** – zewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m. in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia wynikające z przewagi konkurencji, zmiennych warunków na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju, Europy, świata.

Realistyczna analiza ww. czynników pozwoli na wyciągnięcie wniosków, które umożliwią osiągnięcie dwóch głównych celów:

- wykorzystanie w pełni mocnych stron i pojawiających się szans;
- ograniczenie słabych stron i skutków zewnętrznych zagrożeń.

<b>MOCNE STRONY</b>	<b>SŁABE STRONY</b>
<b>SZANSE</b>	<b>ZAGROŻENIA</b>

**WNIOSKI Z ANALIZY**

Wnioski z Analizy nie mogą być prostym powtórzeniem wymienionych w tabeli mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń! Muszą one wynikać odpowiednio z porównania lewej i prawej strony tabeli, by móc wskazać sposób najpełniejszego wykorzystania mocnych stron i pojawiających się szans w celu zminimalizowania lub zmodyfikowania słabych stron oraz zagrożeń. Jednocześnie wnioski powinny dawać odpowiedź w jaki sposób ograniczyć słabe strony i skutki rozpoznanych i nazwanych zagrożeń.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## D. PROGNOZY FINANSOWE

Sposób rozliczenia z Urzędem Skarbowym				
<input type="checkbox"/> <b>Zasady ogólne (wg skali) %</b> .....	<input type="checkbox"/> <b>Podatek liniowy %</b> .....	<input type="checkbox"/> <b>Ryczałt ewid. %</b> .....	<input type="checkbox"/> <b>Karta Podatkowa zł</b> .....	
WYSZCZEGÓLNIENIE			I rok	II rok
<b>I.</b>	<b>Przychody ( obroty ) /1+2+3+4/</b>			
1.	Przychody ze sprzedaży produktów			
2.	Przychody ze sprzedaży usług			
3.	Przychody ze sprzedaży towarów			
4.	Pozostałe przychody			
<b>II.</b>	<b>Koszty /1+....+8/</b>			
1.	Koszty zakupionych /a+.... +c/			
a.	Surowców dla potrzeb produkcji, usług			
b.	Materiałów i części zamiennych			
c.	Towarów do handlu			
2.	Wynagrodzenie pracowników (liczba osób x płaca brutto)			
3.	Narzućy na wynagrodzenia pracowników ogółem (składki na ubezpieczenie społeczne należne od pracodawcy, FP, FGSP)			
4.	Koszty lokalu wg umowy najmu lub podatek od nieruchomości w przypadku własnego lokalu			
5.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, c.o., inne)			
6.	Transport (koszty eksploatacyjne ) ogółem /a+ b/			
a.	- własny			
b.	- obcy			
7.	Inne koszty (reklama, telefon, poczta, usługi księgowo)			
8.	Fundusz pracy własny			
<b>III.</b>	<b>Zysk brutto /I - II/</b>			
<b>IV.</b>	<b>Ubezpieczenie: emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe.</b>			
<b>V.</b>	<b>Ubezpieczenie zdrowotne prowadzącego działalność gospodarczą</b>			
<b>VI.</b>	<b>Podatek dochodowy</b>			
<b>VII.</b>	<b>Zysk netto /III-(IV +V+VI)/</b>			
<b>VIII.</b>	<b>Splata innych zobowiązań wypisać jakich:</b> .....			

Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej (m.in. w jakim okresie działalność będzie przynosiła zyski).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
/data i podpis wnioskodawcy/



## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) i na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018r. o Ochronie Danych Osobowych informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w urzędzie jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Opocznie, ul. Rolna 6, 26-300 Opoczno.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych- iod@pupopoczno.pl
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. w szczególności na podstawie:
  - ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
  - ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
  - ustawy z dnia 13.10.1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych
  - ustawa o finansach publicznych z dnia 27.08.2009r.
  - ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30.04.2004r.
  - innych aktów prawnych w których określone są zadania realizowane przez Urząd Pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe, gromadzone i przetwarzane są w celu złożonego wniosku o przyznanie osobie bezrobotnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej a następnie w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku w zakresie niezbędnym do podpisania i realizacji umowy o przyznanie osobie bezrobotnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
5. Przetwarzane dane są udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych są:
  - sądy, organy ścigania, komornicy sądowi, banki i inne organy państwowe
  - inne podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych np. operatorzy pocztowi usług teleinformatycznych, usług prawnych i doradczych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Opocznie. Pana/Pani dane osobowe przekazywane są do rejestru centralnego, prowadzonego przez właściwego ministra, w którym będą przetwarzane przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego w którym zakończono udzielanie pomocy.
7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opocznie i wynika z przepisów prawa.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Zapoznałam/zapoznałem się z treścią informacji

Zapoznałam/zapoznałem się z treścią informacji

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

.....  
(data i podpis współmałżonka wnioskodawcy)