Zał. Nr 3 do Regulaminu rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie „Aktywizacja zawodowa osób młodych bezrobotnych w wieku 18-29 lat, wsparcie rozwoju przedsiębiorczości” obowiązujący od 01.08.2024 r.

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACJE WYPEŁNIANE PRZEZ OSOBĘ PRZYJMUJĄCĄ WNIOSEK** | |
| Miejscowość, data oraz podpis osoby przyjmującej wniosek |  |
| Numer referencyjny wniosku (NW) | ……..…**/7.3/…/2024**/……..  numer kolejny wniosku**/7.3**./…(numer naboru)/**2024**/miejsce składania dokumentów  (WUP-RZ-Rzeszów, WUP-TR-Tarnobrzeg , WUP-PR-Przemyśl, WUP-KR-Krosno, PUP- BR- Brzozów, PUP-DE-Dębica, PUP-JR-Jarosław, PUP-JS-Jasło, PUP-KL-Kolbuszowa, PUP-KR-Krosno, PUP-LS-Lesko,  PUP-LŻ-Leżajsk, PUP-LB-Lubaczów, PUP-ŁA-Łańcut, PUP-ML-Mielec, PUP-NS-Nisko, PUP-PR-Przemyśl, PUP-PW-Przeworsk, PUP-RO-Ropczyce, PUP-RZ-Rzeszów, PUP-SA-Sanok, PUP-ST-Stalowa Wola, PUP-ST-Strzyżów, PUP-TR-Tarnobrzeg, PUP-US-Ustrzyki Dolne) |

### WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

zgodnie z art. 46 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. *z 2024 r. poz. 475 t.j. z późń.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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późń.zm.)*

**Pouczenie:**

* Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z Regulaminem rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie „Aktywizacja zawodowa osób młodych bezrobotnych w wieku 18-29 lat, wsparcie rozwoju przedsiębiorczości”, który dostępny jest na stronie internetowej <https://wuprzeszow.praca.gov.pl/> → Projekty Własne WUP Rzeszów → Realizowane projekty→ Projekt „Aktywizacja zawodowa osób młodych bezrobotnych w wieku 18-29 lat, wsparcie rozwoju przedsiębiorczości” lub w Biurze Projektu i w Oddziałach zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, a także u wszystkich Partnerów Projektu.
* Wniosek należy złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
* Wniosek można składać w wersji papierowej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (ePUAP), w przypadku posiadania przez wnioskodawcę podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego.
* Dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać za pomocą podpisu elektronicznego.
* Wniosek należy składać na obowiązującym druku, niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku - dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
* Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny (komputerowo lub odręcznie) oraz czytelnie podpisany przez Kandydata/tkę.
* Nie należy zmieniać pomniejszać/powiększać czcionki (obowiązująca czcionka: Arial 12 lub równoważna).
* Każdy punkt wniosku musi być wypełniony (jeśli dotyczy).
* Wniosek w wersji papierowej powinien być zszyty lub w inny sposób trwale połączony uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek strony.
* Kopie wszelkich dokumentów składanych wraz z wnioskiem powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata/tkę poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony … do strony…”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata/tki.
* Wniosek może zostać uwzględniony tylko w przypadku, gdy jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
* W przypadkach wskazanych w §5 ust. 16 pkt. 5) Regulaminu wniosek może podlegać uzupełnieniu.
* W przypadkach wskazanych w §5 ust. 16 pkt. 4) Regulaminu wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
* Złożenie Wniosku nie gwarantuje przyznania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.
* Od negatywnego wyniku oceny Wniosku nie przysługuje odwołanie.
* Wniosek przed jego złożeniem nie podlega weryfikacji.

**UWAGA!**

**Dokonanie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej oraz rozpoczęcie działalności gospodarczej przed zawarciem Umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej skutkuje odmową przyznania środków.**

1. **DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY**
2. Imiona i nazwisko/a: ……………………………………………………………………..
3. Adres zamieszkania:………………….………………………………………………….
4. Adres do korespondencji (jeśli dotyczy):…..……….……………………………...…..
5. Numer telefonu:…………………………………………………………………..……….
6. E-mail:…………………………………………………………..………………………….
7. PESEL:…………………………………………………………………………………….
8. NIP (jeśli posiada)…………………………………………………
9. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności: (jeśli dotyczy)
10. Numer rachunku bankowego i nazwa banku:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

...................................................................................................................................  
*W przypadku nie posiadania rachunku bankowego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku konieczne będzie jego otwarcie*

1. Przebieg pracy zawodowej (dołączyć dokumenty potwierdzające doświadczenie)[[1]](#footnote-2):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| od  m-c/rok | do  m-c/rok | nazwa zakładu pracy | zajmowane stanowisko |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Profil zawodowy wnioskodawcy:
2. poziom wykształcenia:………………………………...…………...........................
3. zawód wyuczony: ……………………………….………...…………………………
4. posiadane uprawnienia, kursy, szkolenia:

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

1. zainteresowania, umiejętności itp. związane z planowaną działalnością gospodarczą:…………………………………………………………...………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………...…
2. Informacje o prowadzonej działalności gospodarczej tj. kiedy została zakończona, w jakim zakresie była prowadzona (jeśli dotyczy)

…………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..

13. Informacje o prowadzonej działalności gospodarczej przez małżonka lub członków rodziny Kandydata/ki tj. w jakim zakresie jest prowadzona i gdzie jest miejsce jej wykonywania/prowadzenia (jeśli dotyczy)  
.....................……………………………………..………………………………………  
.....................……………………………………..………………………………………

1. **OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**
2. Przedmiotem planowanej działalności gospodarczej będzie: ..................................................................................................................................................................................................................................................................

Symbol główny PKD …………………………………………………………….………………………………..

Nazwa podklasy …………………….………………………………………………………………………..

Symbole poboczne PKD ……………………………….……………………………………………..………………

………………………………………………………………………………………………

1. Opis przedmiotu planowanej działalności (należy opisać działalność główną i poboczne, wskazać produkt lub usługę, która będzie wytwarzana/sprzedawana/ oferowana)

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

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

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

1. Motywy podjęcia działalności gospodarczej (należy wskazać przyczyny społeczne, zawodowe skłaniające do rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej w planowanym zakresie)

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

1. Przewidywany termin rozpoczęcia działalności: ...……………………………….…………………………………………………………...
2. Adres stałego miejsca prowadzenia działalności[[2]](#footnote-3) (siedziba) ADRESY: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Właściciel/e: …………………………………………….………………………………………………..   
Dokument/y potwierdzający/e pozyskanie lokalu: .………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*proszę określić własność lokalu np.: akt własności; wyciąg z ksiąg wieczystych; wypis z rejestru gruntów, dokument potwierdzający pozyskanie lokalu np.: umowa przedwstępna lub właściwa; dzierżawy, najmu, użyczenia, poddzierżawy, podnajmu, , wyciąg z ksiąg wieczystych, oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy, zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu - dotyczy też zgody współwłaścicieli;*

Opis (należy opisać w jaki sposób zostało już przystosowane miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, jakie posiada wyposażenie). Czy w miejscu wskazanym jest już prowadzona działalność gospodarcza? ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. Czy lokal wymaga dodatkowych inwestycji przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, jeżeli tak to jakich: ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
  2. Uzyskanie niezbędnych pozwoleń i uzgodnień (np. Sanepid, p. poż., licencji, pozwoleń, koncesji itp.). Należy określić działania podjęte w tym zakresie:

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

1. ☐ Będę / ☐ Nie będę (zaznaczyć właściwe) podatnikiem podatku VAT.

**III. DANE DOTYCZĄCE RYNKU I KONKURENCJI**

1. Analiza rynku odbiorców produktów lub usług (należy określić i scharakteryzować grupy klientów do których skierowany jest produkt/usługa, określić zapotrzebowanie na produkt/usługę)

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

1. W jakim stopniu zapotrzebowanie rynku na produkty, towary, usługi jest zaspokajane przez konkurencję, opis konkurencji (wymienić i opisać przykładowe firmy m.in. pozycja firm na rynku; jakość i ceny oferowanych produktów/usług)

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

1. W jaki sposób planowana działalność gospodarcza będzie konkurencyjna w stosunku do istniejących o podobnym profilu? (należy podać w jaki sposób produkt różni się od produktów/usług konkurencji oraz czy jest to nowy produkt/usługa na rynku?)

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

1. W jaki sposób prowadzona będzie promocja/marketing w ramach planowanej działalności (Jakie metody będą stosowane w celu sprzedaży produktów/usług oraz w jaki sposób klienci będą informowani o produktach/usługach?)

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

**IV.PLAN FINANSOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**W celu uzupełnienia poniższych pól należy wypełnić załącznik nr 1 do wniosku *Szczegółowa specyfikacja zakupów***

W w/w załączniku należy wskazać zakupy związane z podjęciem działalności, oraz określić ich źródła finansowania.   
**UWAGA**: Kalkulację sporządza się w kwotach brutto. Wnioskowana kwota powinna być podawana z zaokrągleniem do pełnych złotych.

Zakup sprzętu/rzeczy/samochodu ciężarowego używanego będzie można dokonać u przedsiębiorcy prowadzącego jednoosobową dzielność gospodarczą lub spółkę, a także u przedsiębiorcy specjalizującego się sprzedażą sprzętu, rzeczy lub pojazdów używanych, który posiada we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS-ie kod PKD świadczący, że może wykonywać taką sprzedaż. W przypadku zakupu, w ramach środków na podjęcie działalności gospodarczej, sprzętu/rzeczy/ samochodu ciężarowego używanego, zakup nie zostanie uwzględniony, gdy osobą sprzedająca lub osoba będąca właścicielem pojazdu przed pośrednikiem (np. komisem) była współmałżonkiem wnioskodawcy, wstępnym, zstępnym, osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym z Kandydatem/ką.

Powyższe należy udokumentować przy rozliczeniu wraz z wyceną przedmiotu zakupu przez biegłego rzeczoznawcę (finansowaną z własnych środków) oraz oświadczeniem sprzedającego, że zakup nie został sfinansowany ze środków publicznych, w tym Funduszu Pracy.

1. Suma środków wnioskowanych w zł (brutto) ……………………………….…………   
   słownie złotych: ………………………………………………………………..…………  
   ……………………………………………………………………………….……………..

**UWAGA: Wnioskowana kwota winna być podawana z zaokrągleniem do pełnych złotych np. 25 748,00 zł.**

1. Pieniężny wkład własny w zł (brutto) ……………………………….…………

słownie złotych: ………………………………………………………………..…………  
……………………………………………………………………………….……………..

1. Niepieniężny wkład własny (proszę wymienić oraz określić szacunkową wartość): …………………………………………………………….………………………………  
   …………………………………………………………….………………………………

słownie złotych: ………………………………………………………………..…………  
……………………………………………………………………………….……………..

Wydatki muszą być zrealizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Wydatki, które nie zostaną przewidziane w w/w specyfikacji nie zostaną uwzględnione do rozliczenia udzielonych środków na podjęcie działalności. Przy rozliczaniu wydatkowania udzielonych środków na podjęcie działalności dopuszcza się maksymalnie 20%-ową różnicę między kwotą poszczególnych zakupów wpisaną w Szczegółowej specyfikacji zakupów –załączniku nr 1 do umowy, a faktycznie poniesioną, przy czym łączna suma zakupów winna odpowiadać co najmniej kwocie przyznanych środków. W przypadku rzeczy używanych dopuszcza się maksymalnie 10%-owy wzrost kwoty pomiędzy kwotą zawartą w wycenie, a kwotą wynikającą z dowodu zakupu.

1. **Uzasadnienie planowanych zakupów określonych w załączniku nr 1 do wniosku *Szczegółowa specyfikacja zakupów* (należy opisać sposób wykorzystania/przeznaczenia i podstawowe parametry techniczne, jakościowe, ilościowe planowanego do zakupu m.in. wyposażenia, środków trwałych, środków obrotowych w uruchamianej działalności gospodarczej, sprzętu/rzeczy/pojazdów używanych):**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**V. ANALIZA FINANSOWA (przewidywane efekty ekonomiczne)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP.** | **WYSZCZEGÓLNIENIE** | Miesiąc działalności | Rok działalności |
| **A** | **PRZYCHODY**/OBROTY (sposób wyliczenia: poz. A1+A2+A3+A4) |  |  |
| 1. | Ze sprzedaży produktów |  |  |
| 2. | Ze sprzedaży usług |  |  |
| 3. | Ze sprzedaży towarów i materiałów |  |  |
| 4. | Pozostałe przychody |  |  |
| **B** | **KOSZTY RAZEM** (sposób wyliczenia: poz. B1+…..+B11) |  |  |
| 1. | Koszty materialne (poz. 1a+1b+1c+1d) |  |  |
|  | a) zakupionych surowców dla potrzeb produkcji |  |  |
|  | b) zakupionych materiałów i części zamiennych |  |  |
|  | c) zakupionych towarów do handlu |  |  |
|  | d) pozostałe koszty materiałów |  |  |
| 2. | Koszty najmu lokalu lub podatek od nieruchomości |  |  |
| 3. | Opłaty eksploatacyjne (energia elektryczna, woda, c.o., inne) |  |  |
| 4. | Transport (koszty paliwa, eksploatacji pojazdu) |  |  |
| 5. | ZUS osoby prowadzącej działalność gospodarczą |  |  |
| 6. | Wynagrodzenie pracowników (liczba pracowników x płaca brutto) |  |  |
| 7. | Narzuty na wynagrodzenia pracowników ogółem (składki na ubezpieczenie społeczne należne od pracodawcy, FP, FGŚP) |  |  |
| 8. | Koszty usług zewnętrznych (np. księgowość) |  |  |
| 9. | Inne koszty (reklama, telefon, poczta) |  |  |
| 10. | Ubezpieczenie firmy |  |  |
| 11. | Pozostałe koszty (wymienić jakie) ………………………………………………………………………. |  |  |
| **C** | **ZYSK BRUTTO** (sposób wyliczenia: poz. A - poz. B) |  |  |
| **D** | PODATEK DOCHODOWY |  |  |
| **E** | SPŁATA INNYCH ZOBOWIĄZAŃ (np. odsetki od kredytów) |  |  |
| **F** | **ZYSK NETTO** (sposób wyliczenia: poz. C - poz. D - poz. E) |  |  |

**Wyjaśnienia i obliczenia do poszczególnych pozycji przychodów i kosztów z powyższej tabeli:**

(wielkość produkcji (usług) w ujęciu rzeczowym i ilościowym, cena jednostkowa wyrobu (usługi), dla działalności handlowej - średnia marża, marża dla poszczególnych grup asortymentów towarów i ich udział w sprzedaży ogółem, ilość dni handlowych w miesiącu, średni obrót miesięczny, forma opodatkowania podatkiem dochodowym od prowadzonej działalności gospodarczej, sposób obliczenia podatku dochodowego i zysku netto itp.):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VI. INFORMACJE POZOSTAŁE**

1. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków

poręczenie

weksel in blanco

weksel z poręczeniem wekslowym (aval)

zastaw na prawach lub rzeczach

gwarancja bankowa

blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;

akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

*W przypadku nie wskazania formy zabezpieczenia, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku konieczne będzie jego wskazanie.*

Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Beneficjenta/Partnera Projektu, który jednocześnie czuwa nad poprawnością jej ustanowienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Beneficjent/Partner Projektu może wskazać inny sposób zabezpieczenia uwzględniający m.in. wysokość przyznanych środków czy możliwość zwrotu.

UWAGA: Poręczycielami nie mogą być osoby, które poręczały umowy cywilnoprawne tj. umowy w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego [[3]](#footnote-4)lub, które poręczały umowy cywilnoprawne tj. umowy w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w projekcie „Aktywizacja zawodowa osób młodych bezrobotnych w wieku 18-29 lat, wsparcie rozwoju przedsiębiorczości” – dotyczy umów, które nie wygasły.

2. Stwierdzam, że znana jest mi treść obowiązującego Regulaminu rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie „Aktywizacja zawodowa osób młodych bezrobotnych w wieku 18-29 lat, wsparcie rozwoju przedsiębiorczości””.

3. Świadomy(a) odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 46 ust 5 c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z z 2024 r. poz. 475 t. j. z późń. zm.) oświadczam, że informacje podane w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

……….…………….………

(czytelny podpis Kandydata/ki)

**Załączniki obowiązkowe:**

1. Szczegółowa specyfikacja zakupów
2. Oświadczenie wnioskodawcy o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis
3. Klauzula informacyjna Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie dla uczestników Projektu „Aktywizacja zawodowa osób młodych bezrobotnych w wieku 18-29 lat, wsparcie rozwoju przedsiębiorczości"
4. informacje w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 2a w związku z art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023 r. poz.702 ) tj. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - zawierający informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40),
5. kserokopia dokumentu potwierdzającego pozyskanie lokalu, stanowiącego stałe miejsce wykonywania działalności (siedziba)/ dodatkowe stałe miejsca wykonywania działalności gospodarczej przykładowo:

* akt własności; wyciąg z ksiąg wieczystych; wypis z rejestru gruntów;
* umowa przedwstępna lub właściwa: dzierżawy, najmu, użyczenia, poddzierżawy, podnajmu;
* oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy;
* zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu - dotyczy też zgody współwłaścicieli; itp.

W przypadku przedłożenia umowy poddzierżawy lub podnajmu należy dołączyć również dokument źródłowy dający możliwość takiego podnajmu lub poddzierżawy. Jeżeli wykonywania działalność gospodarcze wykonywana jest zarówno w siedzibie jak i w dodatkowym stałym miejscu wykonywania działalności gospodarczej należy odnieść się do obu lokalizacji.

Powyższe umowy powinny zapewniać możliwość prowadzenia działalności w planowanym miejscu przez okres co najmniej 12 miesięcy z uwzględnieniem §4 ust. 1 pkt 6) Regulaminu,

1. prawo jazdy /kserokopia/ – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie zakupu pojazdu lub zakupu reklamy na pojazd,
2. dowód rejestracyjny pojazdu, którego wnioskodawca jest jedynym właścicielem – w przypadku ubiegania się o zakup reklamy na pojazd,
3. w przypadku korzystania z pomocy de minimis ~~–~~ oświadczenie lub zaświadczenie o uzyskanej pomocy w ciągu minionych trzech lat.

**Załączniki dodatkowe:**

1. kserokopie certyfikatów, świadectw pracy, zaświadczeń o posiadanych szkoleniach, kursach, itd. - które wskazują na znajomość planowanej działalności gospodarczej;
2. kserokopie zaświadczeń o posiadanych uprawnieniach - jeżeli są one niezbędne do prowadzenia planowanej działalności (np. badania wysokościowe, uprawnienia spawalnicze);
3. w przypadku posiadania - przedwstępnej umowy, oświadczenia o współpracy, listy intencyjne itp. dotyczące przyszłych kontrahentów;
4. wizualizacje wykonanych prac /zdjęcia, przykłady prac.

Uwaga: Kserokopie przedkładanych dokumentów mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz opatrzone datą i własnoręcznym podpisem Kandydata/ki.

W przypadku dołączenia do Wniosku dokumentu obcojęzycznego należy przedłożyć również jego tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

W przeciwnym wypadku dokument ten nie zostanie uwzględniony przy rozpatrzeniu Wniosku.

1. Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe to np. kserokopie świadectw pracy, kserokopie umów cywilnoprawnych takich jak umowa zlecenie czy umowa o dzieło, a także kserokopie zaświadczeń z odbytego stażu, przygotowania zawodowego oraz innych form praktyki zawodowej. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej potwierdzeniem zdobytego doświadczenia może być wypis z ewidencji działalności gospodarczej. [↑](#footnote-ref-2)
2. W przypadku jeżeli działalność gospodarcza prowadzona będzie zarówno w siedzibie jak i dodatkowym miejscu wykonywania działalności należy odnieść się do obu lokalizacji. [↑](#footnote-ref-3)
3. Dotyczy Poręczycieli, którzy poręczają umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawarte pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Partnerem Projektu. [↑](#footnote-ref-4)