

ZARZĄDZENIE NR 8/2023
Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
z dnia 23 stycznia 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu przyznawania dofinansowania
na podjęcie działalności gospodarczej”**

Działając na podstawie § 7 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie nadanego Zarządzeniem nr 61/5/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 25 maja 2021 r. z późn. zm., zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie „Regulamin przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej” stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 25/2022 Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z dnia 14 marca 2022 r. w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej”.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Rynku Pracy oraz Kierownikowi Działu Prawnego Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
mgr Katarzyna Kępa



MIEJSKI URZĄD PRACY W LUBLINIE
ul. Niecała 14, 20-080 Lublin,
tel. (81) 466-52-00, fax (81) 466-52-01,
<https://muplublin.praca.gov.pl>, lulu@praca.gov.pl, mup@mup.lublin.pl
REGON : 431213647 NIP: 712-252-48-48



*Załącznik do Zarządzenia Nr 8/2023
Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
z dnia 23 stycznia 2023 r.*

**REGULAMIN
PRYZYNAWANIA DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Miejski Urząd Pracy w Lublinie

styczeń 2023 r.

Hełroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) ***Dyrektorze MUP*** - oznacza to Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin;
- 2) ***Przeciętnym wynagrodzeniu*** – oznacza to przeciętne miesięczne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- 3) ***Komisji*** - oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o organizację instrumentów rynku pracy finansowanych z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+);
- 4) ***Umowie*** - oznacza to umowę o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, umowę o przyznanie środków na założenie spółdzielni socjalnej lub umowę o przyznanie środków na przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 5) ***MUP*** - oznacza to Miejski Urząd Pracy w Lublinie;
- 6) ***Dofinansowaniu*** – oznacza to jednorazowe bezzwrotne środki z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na podjęcie działalności gospodarczej;
- 7) ***Otrzymującym środki*** – oznacza osobę bezrobotną ubiegającą się o dofinansowanie, absolwenta centrum integracji społecznej (zwanego dalej „absolwentem CIS”) lub absolwenta klubu integracji społecznej (zwanego dalej „absolwentem KIS”) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2241), poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyjącego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

§ 1

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

- 1) art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 690 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 243);
- 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 06 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 162 z późn. zm.).

§ 2

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

§ 3

1. Bezrobotny zarejestrowany w MUP, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy opiekun może ubiegać się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości nie wyższej niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wnioski należy składać zgodnie ze wzorem druku obowiązującym w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie. Druk wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu i jest dostępny na stronie internetowej MUP w Lublinie – <https://muplublin.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/formy-wsparcia/dofinansowanie-podjecia-dzialalnosci-gospodarczej>.
3. Wniosek może być złożony:
 - za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej MUP w Lublinie dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub przez portal praca.gov.pl – jeżeli osoba posiada konto na platformie ePUAP, profil zaufany albo certyfikat kwalifikowany;
 - za pośrednictwem operatora pocztowego (na adres: Miejski Urząd Pracy w Lublinie, 20-080 Lublin ul. Niecała 14);
 - w siedzibie MUP w Lublinie, ul. Niecała 14.
4. Przyznanie bezrobotnemu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest po uprzednim zawarciu na piśmie pod rygorem nieważności umowy i spełnieniu przez bezrobotnego warunków określonych w tej umowie.
5. O dofinansowanie nie może ubiegać się bezrobotny, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

6. Miejski Urząd Pracy w Lublinie preferuje wypłatę środków w formie przelewu na konto wskazane przez ubiegającego się o środki.
7. Wnioskodawcy nie przysługuje roszczenie o zawarcie z nim umowy.

§ 4

Przy rozpatrywaniu wniosków Dyrektor MUP bierze pod uwagę:

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

§ 5

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

§ 6

1. Działalność gospodarcza rozpoczęta przez Wnioskodawcę winna dotyczyć w szczególności następujących dziedzin gospodarki:
 - 1) produkcji;
 - 2) usług (z wyłączeniem usług o charakterze sezonowym).
2. Środki na podjęcie działalności nie mogą być przyznawane na:
 - 1) handel obwoźny;
 - 2) działalność wykluczoną w rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu

Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2013.352.1 z 24.12.2013, str.1);

- 3) przystąpienie i przejęcie lub odkupienie działalności istniejących – przez przejęcie działalności od innego podmiotu rozumie się sytuację, w której nastąpi jednocześnie odkupienie środków trwałych i obrotowych od tego podmiotu oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu;
 - 4) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników;
 - 5) nabycie udziałów w spółkach;
 - 6) opłaty administracyjno-skarbowe;
 - 7) koszty leasingu maszyn, urządzeń i pojazdów;
 - 8) zakup ziemi, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 62 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - 9) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka;
 - 10) koszty zakupu środka transportu;
 - 11) koszty zakupu GPS;
 - 12) koszty zakupu kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
 - 13) zakup towarów i usług na podstawie umów sprzedaży od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej;
 - 14) koszty zakupu części do samochodu;
 - 15) koszty zakupu, budowy, remontu kapitalnego, adaptacji lokali użytkowych w części przekraczającej 20% kwoty udzielonych środków;
 - 16) zakup mebli, gdy działalność będzie prowadzona w miejscu zamieszkania Wnioskodawcy, poza meblami niezbędnymi do podjęcia działalności;
 - 17) działalność gospodarczą na targowiskach i rynkach;
 - 18) finansowanie szkoleń;
 - 19) sprzedaż rzeczy na aukcjach internetowych;
 - 20) handel artykułami erotycznymi, w tym handel internetowy takim asortymentem;
 - 21) prowadzenie działalności związanej z pozyskiwaniem i obrotem kryptowalutami;
 - 22) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne;
 - 23) usługi wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich;
 - 24) usługi medyczne, usługi opiekuna medycznego, usługi w zakresie wybielania zębów oraz usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego;
 - 25) usługi makijażu permanentnego i depilacji laserowej oraz wykonywanie zabiegów z zakresu kosmologii estetycznej (zabiegi z wykorzystaniem wypełniaczy i zabiegi, w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek) przez osoby nie posiadające wykształcenia kosmetycznego albo medycznego z zakresu medycyny estetycznej;
 - 26) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.
 - 27) podjęcie działalności tożsamej z działalnością podmiotu, którego wnioskodawca jest udziałowcem, członkiem, współnikiem, fundatorem lub komplementariuszem
 - 28) bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - 29) zwrotną kaucję i zwrotne opłaty związane z podjęciem działalności gospodarczej w ramach umowy franszyzy;
 - 30) finansowanie udziałów i akcji w spółkach;
 - 31) zakupu narzędzi pracy dla planowanych do zatrudnienia pracowników.
3. W przypadku zakupu smartfonów/telefonów komórkowych finansowane będą koszty do kwoty 2000 zł.

4. W przypadku podejmowania działalności w zakresie sprzedaży internetowej należy wykazać zakup towaru.
5. Strona internetowa, serwis internetowy, portal internetowy lub sklep internetowy winny być utworzone w polskiej wersji językowej i być aktywne w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków przez Wnioskodawcę oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie z Urzędu.
6. W przypadku podejmowania działalności usługowej preferowani są Wnioskodawcy posiadający udokumentowane kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe do prowadzenia zamierzonej działalności.
7. Zakupy w ramach otrzymanych środków nie mogą być dokonywane od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka.
8. W przypadku finansowania usług taxi należy wraz z wnioskiem złożyć kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu, który będzie wykorzystywany do świadczenia usług.

Ponadto przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Urzędu może nie sfinansować wydatków proponowanych przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą lub może zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.

§ 7

1. Po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję przedstawiciel MUP może przeprowadzić kontrolę lokalu/miejsca planowanej działalności gospodarczej. W przypadku, gdy siedzibą działalności gospodarczej jest adres zamieszkania Wnioskodawcy – od wykonania kontroli można odstąpić.
2. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19, możliwe jest odstąpienie od wykonania kontroli lokalu planowanej działalności. W takim przypadku MUP może zażądać przesłania zdjęć i innej dokumentacji dotyczącej tego lokalu.
3. Wnioskodawca obowiązany jest umożliwić przedstawicielowi MUP wykonanie czynności o których mowa w ust. 1, a w szczególności udostępnić żądane dokumenty oraz udzielić innej niezbędnej pomocy.
4. Po przeprowadzeniu kontroli, o której mowa w ust. 1, lub zapoznaniu się z dokumentacją, o której mowa w ust. 2 dotyczącą lokalu, Dyrektor MUP podejmuje decyzję w sprawie przyznania dofinansowania i przekazuje ją Wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z warunkami zawarcia umowy.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor MUP powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem odmowy – niezwłocznie po wykonaniu powyższej procedury.

§ 8

1. Przyznane dofinansowanie podlega zabezpieczeniu.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego dofinansowania otrzymanego na podjęcie działalności gospodarczej może być: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Preferowaną przez MUP formą zabezpieczenia jest weksel własny in blanco wystawiony przez bezrobotnego otrzymującego dofinansowanie i jego współmałżonka poręczony przez:
 - 1) jednego poręczyciela ze stałym źródłem dochodu brutto (dochód z tytułu umowy o pracę zawartej na czas określony co najmniej 36 miesięcy lub na czas nieokreślony, emerytury, renty stałej z tytułu niezdolności do pracy, działalności gospodarczej) w wysokości co najmniej 70% przeciętnego wynagrodzenia;
 - 2) dwóch poręczycieli o stałym dochodzie brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia.

Minimalny dochód na jedną osobę w rodzinie powinien wynosić co najmniej 800 zł brutto.
4. Poręczycielem może być osoba, która nie ukończyła 70 roku życia i posiada zdolność do czynności prawnych. Do ważności umowy poręczenia wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka poręczyciela.
5. Dochody osiągnięte przez poręczycieli potwierdza odpowiednie oświadczenie Poręczyciela – według wzoru druku stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą wraz z oświadczeniem o dochodach powinien złożyć również dokument stanowiący podstawę prawną funkcjonowania firmy, zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu podatku.
7. Dyrektor MUP zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia poręczenia po weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu oraz od osoby, która jest już poręczycielem zobowiązań Funduszu Pracy, albo względem której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna lub której sytuacja majątkowa ulegnie zmianie w dniu podpisania umowy.
8. Koszty zabezpieczenia zwrotu środków ponosi Wnioskodawca, któremu przyznano dofinansowanie.
9. Zabezpieczenie środków w postaci **blokad rachunku bankowego** wymaga zgromadzenia na rachunku bankowym należącym do Wnioskodawcy środków finansowych w kwocie co najmniej równej sumie przyznanych środków oraz należnych odsetek ustawowych od nich naliczonych za okres 5 lat. Blokada rachunku bankowego udzielana jest na wniosek Wnioskodawcy, przez bank prowadzący jego rachunek/ki na rzecz Skarbu Państwa – Prezydenta Miasta Lublin, z upoważnienia którego działa Dyrektor MUP (Wierzyciela). Wnioskodawca, najpóźniej w dniu przystąpienia do umowy, składa pisemne oświadczenie o posiadanych rachunkach bankowych.

Ustanowienie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym następuje po podpisaniu Umowy blokady środków na rachunku bankowym i ich przelewu na zabezpieczenie, stanowiącej załącznik do Umowy o przyznanie dofinansowania do podjęcia działalności gospodarczej. Ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym potwierdza zaświadczenie wydane przez właściwy bank, dostarczone przez Wnioskodawcę do MUP w terminie określonym w umowie o przyznanie dofinansowania do podjęcia działalności gospodarczej wraz z pełnomocnictwem do zablokowanej kwoty na rzecz Wierzyciela.

W przypadku niewywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, Wierzyciel ma prawo do pobrania, na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego, swojej wierzytelności.

10. **Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** polega na instytucji poddania się egzekucji w akcie notarialnym. Akt notarialny, w którym dłużnik poddaje się egzekucji obejmuje obowiązek zapłaty sumy pieniężnej określonej w akcie tj. kwota przyznanych środków powiększona o odsetki ustawowe za okres 2 lat. Akt notarialny powinien zawierać poddanie się egzekucji również współmałżonka, o ile nie posiadają rozdzielności majątkowej. Akt notarialny winien być sporządzony i dostarczony do MUP w terminie określonym w umowie. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika zostanie uznany przez Urząd jeśli:
 - wnioskodawca jest właścicielem nieruchomości, a nieruchomość ta stanowi majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność majątkową małżeńską;
 - własność nieruchomości, zostanie udokumentowana wpisem w księdze wieczystej;
 - wskazana nieruchomość nie jest obciążona z tytułu jakichkolwiek praw osób trzecich.
11. Dyrektor MUP wyraża zgodę na zabezpieczenie zwrotu środków w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę wypełnionego druku oświadczenia o sytuacji majątkowej – stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

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

§ 10

1. Umowa zostaje sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności i określa:
 - 1) czas i miejsce jej zawarcia;
 - 2) oznaczenie stron;
 - 3) podstawę prawną;

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

§ 11

1. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy w formie jednoosobowej działalności gospodarczej zarejestrowanej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Okres zawieszenia działalności nie wlicza się do okresu prowadzenia działalności gospodarczej z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z wnioskiem;
 - 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 4) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Dyrektora MUP, przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania jeżeli:
 - a) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy – do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c) podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1 i ust. 7,
 - d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacje
 - e) nie złoży rozliczenia wydatkowania dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - f) naruszy inne warunki umowy;
 - 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 931 z późn.zm), podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego

dofinansowania,
w terminie:

- a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna deklaracji dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
2. O zaistnieniu okoliczności skutkujących żądaniem zwrotu otrzymanych środków Dyrektor MUP informuje poręczycieli przesyłając im kopię pisma wypowiadającego umowę.
 3. Dyrektor MUP, na pisemny wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna uznaje za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności.
 4. Dyrektor MUP może przedłużyć termin złożenia rozliczenia w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.
 5. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna w okresie od dnia zwarcia umowy o przyznanie środków do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
 6. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 05 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
 7. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
 8. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub poszukujący pracy opiekun, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowe środki na podjęcie

działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy.

9. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub poszukujący pracy opiekun, obowiązana jest dokonać zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 12

1. Wydatkowanie otrzymanego dofinansowania Otrzymujący środki potwierdza poprzez złożenie rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wraz z poświadczonymi za zgodność z oryginałami kserokopiami faktur i rachunków. W przypadku zakupu ziemi – akt notarialny.
2. Wszystkie faktury i rachunki powinny zawierać stwierdzenie o dokonanej zapłacie w formie gotówkowej. Inne formy płatności (np. przelew, karta płatnicza, pobranie) wymagają dodatkowego udokumentowania.
3. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy Otrzymującemu środki przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
4. Dokumenty te mogą być weryfikowane podczas kontroli realizacji umowy.
5. Faktury wystawione w języku obcym – muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia obciążają Otrzymującego środki. W przypadku gdy na fakturze zagranicznej znajduje się tylko kwota netto do rozliczenia należy złożyć potwierdzenie opłaty podatku VAT a w przypadku zakupów spoza Unii Europejskiej potwierdzenie opłaty podatku VAT i cła. Dokumenty nie spełniające warunków określonych w art. 106e i 106h ustawy o podatku od towarów i usług nie zostaną zaakceptowane w ramach rozliczenia otrzymanych środków.
6. Koszty poniesione w walucie obcej Otrzymujący powinien do rozliczenia przeliczyć na złote według kursu średniego walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.
7. W przypadku zakupu sprzętu używanego, jeśli cena określona w przedstawionym dokumencie zakupu budzi uzasadnione wątpliwości Dyrektora MUP, zastrzega on sobie prawo żądania przedstawienia wyceny biegłego rzeczoznawcy wpisanego na listę rzeczoznawców prowadzoną przez Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej. Koszty wyceny obciążają Otrzymującego środki. Jeżeli cena określona w dokumencie

różni się od wartości wskazanej przez biegłego rzeczoznawcę, wówczas Dyrektor MUP przyjmuje do rozliczenia niższą ze wskazanych wartości.

8. W przypadku zakupu strony internetowej, serwisu internetowego, portalu internetowego lub sklepu internetowego (winny być aktywne w dniu złożenia w Urzędzie rozliczenia środków oraz dotyczyć wyłącznie rodzaju działalności gospodarczej, na którą Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie z Urzędu) wraz z rozliczeniem wydatkowania otrzymujący środki przedstawia dokładny adres strony internetowej, serwisu internetowego, portalu internetowego lub sklepu internetowego.
9. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna podlegają zwrotowi w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

§ 13

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

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

§ 14

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

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

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

Informacja Urzędu tel. 81- 466 52 52, e-mail: mup@mup.lublin.pl

DYREKTOR
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
mgr Katarzyna Kępa

Data złożenia wniosku _____

Prezydent Miasta Lublin

**Wniosek należy złożyć
w Miejskim Urzędzie Pracy
w Lublinie. ul. Niecała 14**

Wniosek o przyznanie dofinansowania z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej

(wersja wniosku obowiązuje od stycznia 2023r.)

Niniejszy wniosek składa się wraz z załącznikami, aby otrzymać jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.

Wniosek zawiera następujące części: informacja dotycząca podstawy prawnej przyznawania środków, informacja dotycząca Wnioskodawcy, opis planowanego przedsięwzięcia, oświadczenie Wnioskodawcy, uwagi końcowe, wymagane załączniki. Czasami wypełnienie wniosku będzie wymagało podkreślenia właściwej odpowiedzi spośród wskazanych możliwości, co oznaczone zostanie symbolem).

Podstawa prawna

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.)
2. rozporządzenie MRPiPS z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 243)
3. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn.zm.)

INFORMACJA O WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko	
2. Adres zamieszkania	
3. Adres do korespondencji	
4. Nr telefonu	5. e-mail
6. Dokument tożsamości (seria, numer, wydany przez)	
7. PESEL	8. Data urodzenia
9. NIP	10. Stan cywilny

<p>11. Wnioskodawca jest (właściwe podkreślić)¹⁾</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) osobą bezrobotną 2) absolwentem Centrum Integracji Społecznej 3) absolwentem Klubu Integracji Społecznej; (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym – t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2241) 4) poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunem osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierającej świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów – art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy <p>¹⁾ proszę określić swój status na rynku pracy poprzez podkreślenie jednej z czterech odpowiedzi</p>
<p>12. Wykształcenie (zawód wyuczony)</p>
<p>13. Doświadczenie zawodowe</p>
<p>14. Inne kwalifikacje i umiejętności przydatne do realizacji planowanego przedsięwzięcia</p>
<p>15. Czy Wnioskodawca prowadził wcześniej działalność gospodarczą? Jeśli TAK, proszę podać okres, rodzaj oraz przyczyny zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej.</p>
<p>16. Czy Współmałżonek prowadzi działalność gospodarczą? Jeśli TAK, proszę podać adres oraz przedmiot działalności gospodarczej z numerem NIP.</p>
<p>17. Kwota wnioskowanego dofinansowania</p>

Opis planowanego przedsięwzięcia

<p>18. Symbol i przedmiot planowanej działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy - należy wpisać 5-znakowy symbol PKD posługując się dostępnymi w Internecie wyszukiwarkami kodów PKD oraz opisać szczegółowo przedmiot działalności gospodarczej</p>

19. Adres planowanej działalności
20. Forma prawna lokalu (własność, najem, dzierżawa, użyczenie, inne)
21. Podjęte działania na rzecz planowanej działalności (pozyskanie lokalu, uzyskanie niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń)
22. Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia, motywy, uzasadnienie wyboru branży
<p>23. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu środków (właściwie podkreślić) ²⁾</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Poręczenie 2) Weksel z poręczeniem wekslowym (awal) 3) Blokada rachunku bankowego 4) Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika 5) Gwarancja bankowa 6) Zastaw na prawach lub rzeczach <p>²⁾ proszę wybrać proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków poprzez podkreślenie jednej z sześciu odpowiedzi spośród wskazanych możliwości zabezpieczeń. W przypadku, gdy Wnioskodawca proponuje formę zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, powinien wypełnić oświadczenie o sytuacji majątkowej wnioskodawcy, to jest: Oświadczenie - Akt notarialny – druk dostępny na stronie internetowej https://muplublin.praca.gov.pl/dokumenty-do-pobrania</p>

Oświadczenie wnioskodawcy

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

UWAGI KOŃCOWE

1. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
2. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków z Funduszu Pracy.
3. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
4. Dokonanie zgłoszenia rozpoczęcia działalności do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej przed zawarciem umowy skutkuje utratą statusu bezrobotnego i odmową przyznania wnioskowanych środków.
5. Wnioski niekompletne i nieprawidłowo sporządzone lub bez wymaganych załączników – przed ich rozpatrzeniem wymagają uzupełnienia.
6. Każdą załączoną kopię dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem czytelnym podpisem wnioskodawcy.

Czytelny podpis Wnioskodawcy _____

Wymagane załączniki

1. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania - Załącznik nr 1.
2. Specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej - Załącznik nr 2.
3. Uzasadnienie konieczności dokonania zakupów wymienionych w specyfikacji – Załącznik nr 3.
4. Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej - Załącznik nr 4.
5. Oświadczenia dla osób bezrobotnych absolwentów CIS lub absolwentów KIS - Załącznik nr 5.
6. Oświadczenia dla poszukujących pracy opiekunów – art. 49 pkt 7 ustawy - Załącznik nr 6.
7. Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej de minimis – Załącznik nr 7.
8. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
9. Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe w zakresie planowanej działalności gospodarczej – zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty i inne.
10. Kserokopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej współmałżonka, w przypadku jej prowadzenia.
11. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest absolwentem CIS lub absolwentem KIS do wniosku należy dołączyć zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zajęciach – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
12. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o wsparcie w związku z weryfikacją wystąpienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy.

Załącznik nr 1**Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania**

Proszę wypełnić poniższą tabelę wpisując w niej kolejno rodzaj wydatku, ilość, posiadane środki własne oraz inne źródła finansowania. Następnie proszę wskazać wysokość środków wnioskowanych na poszczególne wydatki. Wszystkie kwoty proszę podać w złotych, jako kwoty brutto wraz z kwotą podatku od towarów i usług.

Lp.	Rodzaj wydatków	Jednostka miary - ilość	Środki własne	Inne źródła finansowania (jakie?)	Środki wnioskowane	Łącznie zł
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
	RAZEM					

Załącznik nr 2**Specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej**

Proszę wypełnić poniższą tabelę poprzez wyszczególnienie planowanych wydatków, ich ilości, kwoty oraz planowanego terminu zakupów. Przed wypełnieniem tabeli proszę zapoznać się z Regulaminem przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, ze szczególnym uwzględnieniem wyłączeń z finansowania – dostępnym na stronie internetowej Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie <https://muplublin.praca.gov.pl/dokumenty-do-pobrania>

Lp.	Wyszczególnienie planowanych wydatków	Jednostka miary – ilość	Kwota w zł	Planowany termin zakupów
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
	RAZEM:			

Czytelny podpis Wnioskodawcy _____

Załącznik nr 3

Uzasadnienie konieczności dokonania zakupów wymienionych w specyfikacji

Proszę wyszczególnić rodzaj wydatków wymienionych w specyfikacji, ich ilości, uzasadnienie konieczności dokonania zakupów oraz ich wykorzystania przy prowadzeniu działalności gospodarczej

Czytelny podpis Wnioskodawcy _____

Załącznik nr 4 Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej

Proszę wypełnić poniższą tabelę poprzez wskazanie planowanych obrotów oraz kosztów prowadzenia działalności gospodarczej w ujęciu miesięcznym oraz rocznym. Przy działalności o charakterze sezonowym przewidywane efekty ekonomiczne należy wykazać w ujęciu rocznym.

	Wyszczególnienie	W pierwszym miesiącu w zł	Rocznie w zł
1	Planowane obroty (sprzedaż)		
2	Koszty:		
	Zakup towarów		
	Zakup surowców i materiałów		
	Koszty energii, gazu, wody		
	Koszty telekomunikacyjne		
	Czynsz		
	Koszty transportu		
	Koszty napraw		
	Płace + ZUS własny i pracowników		
	Wydatki biurowe		
	Amortyzacja		
	Ubezpieczenie		
	Reklama		
	Inne wydatki (jakie?)		
	Inne		
	Inne		
	Inne		
3	Zysk brutto¹⁾ ¹⁾ Zysk brutto stanowi różnicę pomiędzy planowanymi obrotami a kosztami, tj. 1-2		
4	Podatek dochodowy		
5	Zysk netto²⁾ ²⁾ Zysk netto stanowi różnicę pomiędzy zyskiem brutto a podatkiem dochodowym, tj. 3-4		

Czytelny podpis Wnioskodawcy

Załącznik nr 5

Oświadczenia dla osób bezrobotnych, absolwentów CIS lub absolwentów KIS

Proszę zapoznać się z poniższymi oświadczeniami.

W przypadku oświadczenia, w którym istnieje możliwość wyboru odpowiedzi, oznaczonego symbolem*) proszę zaznaczyć odpowiedź zgodną ze stanem faktycznym, poprzez jej podkreślenie.

Ponadto bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, 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, o którym mowa w pkt. 2, składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według PKD na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej, które zamieszczone jest w pkt. 3.

- 1) Korzystałem(am) /nie korzystałem(am)*) z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
 - 2) Posiadałem(am)/ nie posiadałem(am)*) wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
 - 3) W przypadku posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, oświadczam, że zakończyłem(am) prowadzenie działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku. **Jednocześnie oświadczam, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej jest inny od działalności zakończonej, której przedmiot oznaczony był następującym symbolem PKD**
-
- 4) Podejmę/ nie podejmę*) zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 5) Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
 - 6) Złożyłem(am)/ nie złożyłem(am)*) wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
 - 7) Oświadczam że byłem/ nie byłem(am)*) karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn.zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn.zm.) w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o przyznanie środków – podstawa prawna: art. 46 ust. 5c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 - 8) Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data i czytelny podpis Wnioskodawcy _____

Wypełnia urząd

Dodatkowe warunki do spełnienia przez Wnioskodawcę stwierdzone przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie na podstawie ewidencji osób bezrobotnych dotyczące realizacji obowiązków osoby bezrobotnej.

W okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, bezrobotny:

- a) **odmówił / nie odmówił** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, którym mowa w art. 62a ustawy;
- b) **przerwał / nie przerwał** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
- c) **po skierowaniu podjął / nie podjął** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie - dotyczy wyłącznie osób, które zostały skierowane na wybraną formę wsparcia.

Data i czytelny podpis pracownika Urzędu _____

Załącznik nr 6

Oświadczenia dla poszukujących pracy opiekunów – art. 49 pkt. 7 ustawy

Proszę zapoznać się z poniższymi oświadczeniami. W przypadku oświadczenia, w którym istnieje możliwość wyboru odpowiedzi, oznaczonego symbolem *) proszę zaznaczyć odpowiedź zgodną ze stanem faktycznym, poprzez jej podkreślenie.

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

1. Korzystałem(am) / nie korzystałem(am)*) z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Podejmę / nie podejmę*) zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszenie jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Złożyłem(am) / nie złożyłem(am)*) wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej.
5. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia - oświadczam że byłem(am) / nie byłem(am)*) karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn.zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn.zm.) w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o przyznanie środków- podstawa prawna: art. 46 ust. 5c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Data i czytelny podpis Wnioskodawcy _____

Wypełnia urząd

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

W okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, opiekun:

- a) **przerwał / nie przerwał** z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;

Data i czytelny podpis pracownika Urzędu _____

Załącznik nr 7**Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej de minimis**

Data złożenia oświadczenia _____

(imię i nazwisko)_____
(adres)**Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej de minimis**

W przypadku tego oświadczenia, proszę zaznaczyć odpowiedź zgodną ze stanem faktycznym, poprzez podkreślenie jednej z dwóch możliwości oznaczonych symbolem¹⁾.

Oświadczam, że w ciągu roku, w którym ubiegam się o pomoc (w postaci jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej), oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)¹⁾ środków stanowiących pomoc publiczną de minimis

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

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w euro	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
			Razem:		

Potwierdzam własnoręcznym podpisem wiarygodność i prawdziwość podanych informacji.

Data i podpis składającego oświadczenie _____

Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o wsparcie w związku z weryfikacją wystąpienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy

Oświadczam, że jestem / nie jestem* powiązany osobowo, organizacyjnie, gospodarczo lub finansowo z osobami fizycznymi i prawnymi, podmiotami i organami, wobec których zastosowano zakaz udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, wpisanymi na / do:

- 1) Listę osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzoną w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na stronie internetowej:

<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

- 2) Wykazu osób, o których mowa z Załączniku I rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.)
- 3) Wykazu osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów, o których mowa w Załączniku I rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.),

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32006R0765&qid=1663854546148>
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0269&qid=1663854620888>

Data

(podpis i pieczęć podmiotu)

Oświadczam, że informacje podane powyżej są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wynikających ze składania fałszywych oświadczeń.

Data

(podpis i pieczęć podmiotu)

* niepotrzebne skreślić

Podstawa Prawna:

- 1) Rozporządzenie Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014 r., str. 1 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U z 2022 r. poz. 835).

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Oświadczenie Poręczyciela

Proszę zapoznać się z poniższymi oświadczeniami. Jeżeli istnieje możliwość wyboru odpowiedzi oznaczona symbolem *) , proszę zaznaczyć odpowiedź zgodną ze stanem faktycznym poprzez jej podkreślenie.

1. Imię/imiona i nazwisko _____

2. PESEL _____

3. Adres zamieszkania _____

4. Numer telefonu _____

5. Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość _____

Oświadczam, że:

- miesięczny dochód brutto uzyskiwany przeze mnie wynosi: _____

Źródło dochodu: *)

a/ umowa o pracę - miejsce pracy: _____

(pełna nazwa Pracodawcy, adres, telefon)

zawarta na czas : nieokreślony*)
określony*) do dnia _____

b/ własna działalność gospodarcza _____

(nazwa , adres, NIP)

c/ renta lub emerytura _____

(nr decyzji)

Aktualne zobowiązania finansowe:

a/ opłaty stałe (miesięczne) _____

(nazwa i kwoty)

b/ inne zobowiązania _____

(zobowiązania ogółem, nazwa, miesięczna kwota spłaty)

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

(należy uwzględnić dochód osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)

- **jestem/nie jestem*** poręczycielem innych zobowiązań z Funduszu Pracy, PFRON, EFS i innych środków publicznych;
- **jest /nie jest*** prowadzone przeciwko mnie postępowanie egzekucyjne z jakiegokolwiek tytułu;
- **jestem/nie jestem*** w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, ani w okresie próbnym*,
- stan cywilny _____

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie moich danych osobowych, w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie danych osobowych (ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie, dla celów związanych z procedurą realizacji umowy o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.

Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.) zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzul informacyjnych Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie dostępnych w informacji Urzędu – pokój nr 1 oraz na stronie internetowej pod adresem: <https://muplublin.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych>, oraz je zrozumiałam/zrozumiałem w tym przysługujących mi prawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, które przekazuję świadomie i dobrowolnie .

Miejsce i data sporządzenia

Czytelny podpis

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

Załącznik nr 3 do Regulaminu

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ WNIOSKODAWCY

(dla osoby fizycznej)

Proszę zapoznać się z poniższymi oświadczeniami. Jeżeli istnieje możliwość wyboru odpowiedzi oznaczona symbolem ⁾, proszę zaznaczyć odpowiedź zgodną ze stanem faktycznym poprzez jej podkreślenie.

Ja, niżej podpisany _____

(imiona i nazwisko)

PESEL _____

Adres zameldowania _____

Adres zamieszkania _____

**Oświadczam, że posiadam wchodzące w skład wspólności ustawowej lub
stanowiącej mój majątek odrębny:**

1. Dom – dla której to nieruchomości jest prowadzona Księga Wieczysta Nr _____

Powierzchnia: _____ m2, Wartość rynkowa _____

Adres: _____

Tytuł prawny (własność, współwłasność, wielkość udziału) _____

Obciążenie domu – hipoteki, zastawy, przewłaszczenia itp. _____

2. Mieszkanie (własnościowe, spółdzielcze własnościowe lub inne*) Księga Wieczysta

Nr _____

Powierzchnia: _____ m2, Wartość rynkowa _____

Adres: _____

Tytuł prawny (własność, współwłasność, wielkość udziału) _____

Obciążenie mieszkania – hipoteki, zastawy, przewłaszczenia itp. _____

3. Gospodarstwo rolne – dla której to nieruchomości jest prowadzona Księga Wieczysta

Nr _____

Powierzchnia: _____ m2, Wartość rynkowa _____

Adres: _____

Tytuł prawny (własność, współwłasność, inny tytuł – podać jaki) _____

Obciążenie gospodarstwa rolnego – hipoteki, zastawy, przewłaszczenia itp. _____

4. Inne nieruchomości (place, działki) – Księga Wieczysta Nr _____

Powierzchnia: _____ m2, Wartość rynkowa _____

Adres: _____

Tytuł prawny (własność, współwłasność, wielkość udziału) _____

Obciążenie nieruchomości – hipoteki, zastawy, przewłaszczenia itp. _____

5. Zasoby pieniężne:

Środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej: _____

Środki pieniężne zgromadzone w walucie obcej: _____

Papiery wartościowe _____ na kwotę: _____

6. Składniki mienia ruchomego o wartości powyżej 10 tys. zł:

- samochody (marka, model, rok produkcji) _____

- maszyny (rodzaj, wartość rynkowa) _____

- inne ruchomości (rodzaj, wartość rynkowa) _____

7. Zadłużenie w bankach, instytucjach finansowych (w tym z tytułu leasingu) i u innych pożyczkodawców (kwoty zadłużenia, ostateczny termin spłaty) _____

8. Wystawione, akceptowane i poręczone weksle _____

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Miejscowość i data

Podpis osoby składającej oświadczenie