

Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie „Aktywizacja zawodowa osób młodych bezrobotnych w wieku 18-29 lat, wsparcie rozwoju przedsiębiorczości” obowiązujący od 15.09.2025 r.

INFORMACJE WYPEŁNIANE PRZEZ OSOBĘ PRZYJMUJĄCĄ WNIOSEK

Miejscowość, data oraz
podpis osoby
przyjmującej wniosek

Numer referencyjny
wniosku (NW)

...../7.3/.../202.../.....

numer kolejny formularza/7.3./numer naboru/rok ogłoszenia
naboru /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 PRYZNANIE ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

zgodnie z art. 46 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy 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

UWAGA!:

1. Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z Regulaminem rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie wraz z załącznikami, dostępnym na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie (<https://wuprzeszow.praca.gov.pl>), Biurze Projektu i w Oddziałach zamiejscowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy, a także na stronach internetowych wszystkich Partnerów Projektu, tj. Powiatowych Urzędów Pracy z terenu województwa podkarpackiego.
2. Wniosek należy składać na obowiązującym wzorze, niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku - dopuszcza się



wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
Nie należy zmieniać pomniejszać/powiększać czcionki (obowiązująca czcionka:
Arial 12 lub równoważna).

3. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny (komputerowo lub odręcznie) oraz czytelnie podpisany przez Kandydata/tkę.
4. Każdy punkt Wniosku (jeśli dotyczy Kandydata/ki) musi być wypełniony.
5. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
6. Wniosek w wersji papierowej powinien być spięty lub w inny sposób połączony, tak aby uniemożliwić wysunięcie się którejkolwiek strony.
7. 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/ki.
8. Formularz wraz z załącznikami można składać w wersji papierowej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (ePUAP, e-Doręczenia), w przypadku posiadania przez wnioskodawcę podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego.
9. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać za pomocą podpisu elektronicznego.
10. W przypadku dokumentów rekrutacyjnych złożonych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (ePUAP, e-Doręczenia) – każdy z dokumentów powinien zostać oddzielnie podpisany, odzwierciedlenia (kopie) dokumentów winny zostać dodatkowo poświadczane za zgodność z oryginałem.
11. 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.
12. Wniosek przed jego złożeniem nie podlega weryfikacji.
13. Należy zachować kopię składanego Wniosku wraz z załącznikami, ponieważ złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
14. W procesie rekrutacji należy złożyć komplet dokumentów rekrutacyjnych tj.: formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami oraz wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami.

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.

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko/a:
2. Adres zamieszkania:
3. PESEL:



d) kursy, szkolenia (np. nazwa instytucji szkoleniowej, zakres / tematyka szkolenia, wymiar godzinowy):

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

e) zainteresowania, umiejętności itp. związane z planowaną działalnością gospodarczą:.....

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

9. Informacje o prowadzonej działalności gospodarczej tj. kiedy została zakończona, w jakim zakresie była prowadzona, NIP.

.....
.....

II. OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Przedmiotem planowanej działalności gospodarczej będzie:

.....
.....

Symbol główny PKD 2025 (proszę podać zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD))

.....

Nazwa podklasy

.....

Symbole poboczne PKD 2025 (proszę podać zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD))

.....
.....

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

.....
.....



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

-
-
-
-
-
-
4. Przewidywany termin rozpoczęcia działalności:

-
5. Adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej i adres dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (jeśli dotyczy).

ADRESY:

.....

.....

Właściciel/e:

.....

Określenie własności 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), 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.:

.....

.....

.....

(Dokumenty potwierdzający/e pozyskanie lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej Kandydat/ka winien/na przedstawić przed podpisaniem umowy.)

Przystosowanie miejsca prowadzenia działalności gospodarczej (należy wskazać posiadane wyposażenie; w przypadku konieczności dodatkowych inwestycji przed rozpoczęciem działalności gospodarczej należy je opisać).



.....

.....

.....

.....

Uzyskanie niezbędnych pozwoleń i uzgodnień (np. Sanepid, p. poż., licencji, pozwoleń, koncesji itp.). Należy określić działania podjęte w tym zakresie.

.....

.....

.....

.....

6. ☐ 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 (wymienić cechy) grupy klientów, do których skierowany jest produkt/usługa, określić zapotrzebowanie na produkt/usługę).

.....

.....

.....

.....

2. 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)

.....

.....

.....

.....

3. 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?)

.....

.....

.....

.....

V. ANALIZA FINANSOWA (przewidywane efekty ekonomiczne)

LP.	WYSZCZEGÓLNIENIE	Rok działalności (12 miesięcy od dnia rejestracji)
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 (np. dotacja, przychody finansowe)	
B	KOSZTY RAZEM (sposób wyliczenia: poz. B1+.....+B12)	
1.	Amortyzacja (np. jednorazowa amortyzacja składników majątku zakupionych w ramach dotacji, w przypadku jej ujęcia w pozostałych przychodach)	
2.	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	
3.	Koszty najmu lokalu i/lub podatek od nieruchomości	
4.	Opłaty eksploatacyjne (energia elektryczna, woda, c.o., inne)	
5.	Transport (koszty paliwa, eksploatacji pojazdu)	
6.	ZUS osoby prowadzącej działalność gospodarczą	
7.	Wynagrodzenie pracowników (liczba pracowników x płaca brutto)	
8.	Narzuty na wynagrodzenia pracowników ogółem (składki na ubezpieczenie społeczne należne od pracodawcy, FP, FGŚP)	
9.	Koszty usług zewnętrznych (np. księgowość)	
10.	Inne koszty (reklama, telefon, poczta)	
11.	Ubezpieczenie firmy	

12.	Pozostałe koszty (wymienić jakie)	
C	DOCHÓD / STRATA 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:

Należy szczegółowo opisać założenia przyjęte do prognozy przychodów – Część A.
(cenę za poszczególne produkty/usługi/towary, ilość sprzedanych produktów/usług/towarów (np. kwartalnie, rocznie), opisać założenia na podstawie, których przyjęto wskazanie wielkości (ilości) sprzedaży).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Należy szczegółowo opisać założenia przyjęte do prognozy kosztów – Część B.
(opisać wielkość poszczególnych pozycji, wskazać ilość i podstawowe założenia dla wskazanych wartości) (np. kwartalnie, rocznie).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Należy szczegółowo opisać założenia przyjęte do prognozy w części C do F.
(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 rejestrowy na prawach lub rzeczach
- ☐ gwarancja bankowa
- ☐ blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
- ☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

W przypadku niewskazania 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 bezrobotnego³ lub, które poręczały umowy cywilnoprawne tj. umowy w sprawie przyznania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w projekcie „Aktywizacja zawodowa osób

³ Dotyczy Poręczycieli, którzy poręczają umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawarte pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Partnerem Projektu.

młodych bezrobotnych w wieku 18-29 lat, wsparcie rozwoju przedsiębiorczości” – dotyczy umów, które nie wygasły⁴.

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 składanie fałszywych zeznań⁵ oświadczam, że informacje podane w niniejszym wniosku oraz załącznikach do niego są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

VII. Klauzula informacyjna Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie dla uczestników Projektu „Aktywizacja zawodowa osób młodych bezrobotnych w wieku 18-29 lat, wsparcie rozwoju przedsiębiorczości”

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 z dnia 28 kwietnia 2022 r., zwanej dalej ustawą wdrożeniową, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest: Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ulicy Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, dalej WUP. Telefon kontaktowy: (17) 85 09 200, (17) 85 09 230, adres e-mail: wup@wup-rzeszow.pl lub rzwu@praca.gov.pl.
2. Osobą wyznaczoną do kontaktu w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych, dalej IOD. Kontakt z IOD możliwy jest pod numerem tel. (17) 850 92 32 i adresem e-mail: iod@wup-rzeszow.pl. Z IOD należy kontaktować się wyłącznie w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez WUP, wynikających z RODO, w tym realizacji praw.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z udziałem w Projekcie „Aktywizacja zawodowa osób młodych bezrobotnych w wieku 18-29 lat, wsparcie rozwoju przedsiębiorczości”, który realizowany będzie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, dalej FEP 2021-2027.
W szczególności Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego,

⁴ Dotyczy Poręczycieli, którzy poręczają umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawarte pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Beneficjentem.

⁵ Wnioskodawca składa niniejsze oświadczenie pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 kodeksu karnego (Dz.U. 2025 poz. 383) – „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8

weryfikacji i audytów oraz dla celów związanych z określaniem kwalifikowalności uczestników. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestnictwa w wyżej wymienionym Projekcie.

4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10 RODO, w związku z realizacją zadań wynikających m.in. z:
 - 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
 - 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 rozporządzenia EFS+;
 - 3) ustawy wdrożeniowej.
5. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa w pkt. 3.
6. Administrator zgodnie z art. 28 RODO powierzy przetwarzanie Państwa danych osobowych Partnerom Projektu, o którym mowa w pkt. 3, tj.:
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Brzozowie, 36-200 Brzozów, Rynek 9,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Dębicy, 39-200 Dębica, ul. Cmentarna 20,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Jarosławiu, 37-500 Jarosław, ul. Słowackiego 2,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Jaśle, 38-200 Jasło, ul. Rynek 18,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Kolbuszowej, 36-100 Kolbuszowa, ul. Piłsudskiego 59a,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Krośnie, 38-400 Krosno, ul. Bieszczadzka 5,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Lesku, 38-600 Lesko, ul. Kazimierza Wielkiego 4,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Leżajsku, 37-300 Leżajsk, ul. Mickiewicza 56,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Lubaczowie, 37-600 Lubaczów, ul. Kościuszki 141,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Łańcut, 37-100 Łańcut, ul. Piłsudskiego 9,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Mielcu, 39-300 Mielec, ul. Chopina 16a,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Nisku, 37-400 Nisko, ul. Sandomierska 6a,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Przemyśle, 37-700 Przemyśl, ul. Katedralna 5,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Przeworsku, 37-200 Przeworsk, ul. Jagiellońska 10,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Ropczycach, 39-100 Ropczyce, ul. Najświętszej Marii Panny 2,
 - Powiatowemu Urzędowi Pracy w Rzeszowie, 35-242 Rzeszów, ul. Partyzantów 1a,

- Powiatowemu Urzędowi Pracy w Sanoku, 38-500 Sanok, ul. Rymanowska 20a,
- Powiatowemu Urzędowi Pracy w Stalowej Woli, 37-450 Stalowa Wola, ul. Romana Dmowskiego 8,
- Powiatowemu Urzędowi Pracy w Strzyżowie, 38-100 Strzyżów, ul. Daszyńskiego 2,
- Powiatowemu Urzędowi Pracy w Tarnobrzegu, 39-400 Tarnobrzeg, ul. 1-go Maja 3,
- Powiatowemu Urzędowi Pracy w Ustrzykach Dolnych, 38-700 Ustrzyki Dolne, ul. Bełska 22.

W związku z podziałem zadań w zakresie realizowanego Projektu, o którym mowa w pkt. 3, Państwa dane osobowe mogą być pozyskiwane przez jednego z Partnerów Projektu w imieniu Administratora (Partnera wiodącego Projektu). Warunki decyzji o dofinansowanie Projektu określają konieczność wprowadzania Państwa danych do systemów teleinformatycznych używanych w perspektywie finansowej UE 2021-2027, tj. CST2021, a w szczególności do SL2021 i SM EFS. W celu realizacji tego obowiązku będą one przekazywane Partnerowi wiodącemu przez Partnera Projektu.

7. Na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dostęp do Państwa danych osobowych i informacji gromadzonych przez Administratora przysługuje ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, wykonującemu zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, instytucjom zarządzającym, instytucjom pośredniczącym, instytucji audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty powierzają realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej.
8. Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione przez WUP m.in. podmiotom zaangażowanym w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli w ramach FEP 2021-2027, zgodnie z nałożonymi na WUP obowiązkami, na podstawie m.in. aktów prawnych wskazanych w pkt. 4., a także podmiotom realizującym formy wsparcia przewidziane w Projekcie, podmiotom świadczącym usługi pocztowe dla Administratora w zakresie danych adresowych, obsługującym doręczenia korespondencji w postaci elektronicznej, a także świadczącym usługi w zakresie używanych przez WUP w Rzeszowie systemów teleinformatycznych.
9. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3. Dalsze przetwarzanie danych osobowych może wynikać z konieczności zapewnienia zgodności z okresem archiwizacji FEP 2021-2027 oraz z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
10. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
11. Posiadają Państwo prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych i ich sprostowania;
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych), gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego oraz celów archiwalnych w interesie publicznym. Ponadto mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach FEP 2021-2027, osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis Kandydata/ki)

Załączniki obowiązkowe:

1. Szczegółowa specyfikacja zakupów – Załącznik nr 1 do wniosku.
2. Oświadczenie wnioskodawcy o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis – Załącznik nr 2 do wniosku.
3. 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 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 – Załącznik nr 3 do wniosku.
4. W przypadku korzystania z pomocy de minimis – oświadczenie lub zaświadczenie o uzyskanej pomocy w ciągu minionych trzech lat.
5. Prawo jazdy (kserokopia) – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie zakupu pojazdu.

Inne dokumenty:

1. Certyfikaty, świadectwa pracy, dokumenty potwierdzające poziom wykształcenia, zaświadczenia o posiadanych szkoleniach, kursach, itd. (kserokopie) – które wskazują na znajomość planowanej działalności gospodarczej;
2. Zaświadczenia/certyfikaty/uprawnienia (kserokopie) - jeżeli są one obowiązkowe w myśl przepisów prawa do prowadzenia działalności gospodarczej/wykonywania zawodu, niniejsze dokumenty będą brane pod uwagę podczas oceny merytorycznej wniosku (np. badania wysokościowe, uprawnienia spawalnicze).
3. Prawo jazdy (kserokopia) – w przypadku ubiegania się o sfinansowanie reklamy na pojazd,

4. Dowód rejestracyjny pojazdu (kserokopia) którego wnioskodawca jest jedynym właścicielem – w przypadku ubiegania się o zakup reklamy na pojazd,
5. W przypadku posiadania: oświadczenia o współpracy, listy intencyjne itp. dotyczące przyszłych kontrahentów;
6. 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.