



.....
(miejscowość)

.....
(data)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Puławach**

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

PODSTAWA PRAWNA:

1. ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
2. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
3. rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
4. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
5. regulamin przyznawania z Funduszu Pracy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach.

POUCZENIE:

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie, udzielając odpowiedzi na każdy punkt, poprzez wpisanie wymaganych treści w poszczególne pola formularza lub zaznaczenie właściwego pola znakiem „X” lub skreślenie treści nie dotyczących wnioskodawcy.
2. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione. W przypadku gdy informacje zawarte w danym punkcie nie dotyczą wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”.
3. Należy dołożyć wszelkich starań aby precyzyjnie odpowiedzieć na postawione pytania. Znajomość zagadnień zawartych we wniosku jest niezbędna do podjęcia właściwej decyzji.
4. Każdą poprawkę należy nanieść poprzez skreślenie błędnej treści, zapisanie poprawnej treści obok skreślenia, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
5. Wniosek należy zaparafować na każdej stronie oraz podpisać czytelnie imieniem i nazwiskiem w miejscu do tego wyznaczonym.
6. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki wymienione w części V wniosku. Formularze stanowiące załączniki nr 1-5 należy wypełnić czytelnie, udzielając odpowiedzi na każdy punkt, zaparafować na każdej stronie oraz podpisać czytelnie imieniem i nazwiskiem w miejscu do tego wskazanym. Załączniki będące kopiami dokumentów muszą zostać poświadczone przez wnioskodawcę poprzez umieszczenie na każdej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z podpisem wnioskodawcy oraz datą potwierdzenia.
7. Dokumenty elektroniczne oraz elektroniczne kopie dokumentów (skany, zdjęcia) muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym wnioskodawcy.
8. Nie dopuszcza się stosowania faksymile (tj. pieczęci zastępującej odręczny podpis osoby) w celu podpisania wniosku i jego załączników.
9. Wniosek należy złożyć na obowiązującym formularzu wraz z kompletem załączników. Nie należy modyfikować udostępnionych formularzy w zakresie ich struktury i treści.
10. Złożony wniosek wraz z załączonymi dokumentami nie podlega zwrotowi.
11. Rozpatrzeniu będzie podlegał wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony. Wnioski zawierające braki będą rozpatrywane po uzupełnieniu braków przez wnioskodawcę.
12. Złożenie wniosku nie gwarantuje udzielenia formy pomocy.
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
14. O dofinansowanie może ubiegać się: bezrobotny, absolwent centrum integracji społecznej, absolwent klubu integracji społecznej lub poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej.

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
2. Status wnioskodawcy (właściwy zaznaczyć „X”):
- ☐ bezrobotny
- ☐ absolwent centrum integracji społecznej
- ☐ absolwent klubu integracji społecznej
- ☐ poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej
3. Adres miejsca zamieszkania wnioskodawcy:
4. Adres miejsca pobytu wnioskodawcy:
5. Adres do doręczeń:
6. PESEL¹:
7. NIP: 7a. Nie posiadam numeru NIP ☐
8. Nr tel: 9. Adres e-mail:
10. Stan cywilny:
11. **Pozostaję / nie pozostaję / nie dotyczy*** w ustawowej wspólnocie majątkowej małżeńskiej.
12. Wykształcenie:, zawód wyuczony:
13. W przypadku posiadania osobistego rachunku bankowego należy podać nr:
- |_|_|-|_|_|_|_|-|_|_|_|_|-|_|_|_|_|-|_|_|_|_|-|_|_|_|_|-|_|_|_|_|
14. **Posiadam / nie posiadam*** uprawnienia(ń) do kierowania pojazdami.
(Jeżeli wnioskodawca posiada należy wskazać kategorię oraz termin ważności uprawnień.)
-
-
15. **Wykonywałem(am) działalność gospodarczą / nie wykonywałem(am) działalności gospodarczej*** na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
(W przypadku wykonywania działalności gospodarczej na terenie RP należy uzupełnić poniże pola.)
- profil działalności oraz symbol PKD:
- okres prowadzenia działalności gospodarczej (od-do):
- przyczyna likwidacji:
-
-
16. Oświadczam, że mój współmałżonek **wykonuje działalność gospodarczą / nie wykonuje działalności gospodarczej / nie dotyczy***.
(W przypadku wykonywania działalności gospodarczej przez współmałżonka należy uzupełnić poniże pola.)
- imię i nazwisko współmałżonka wnioskodawcy
- profil działalności oraz symbol PKD:
- adres siedziby oraz inne miejsca wykonywania działalności:
-
-

¹ W przypadku braku numeru PESEL – data i miejsce urodzenia, płeć, rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

* Niepotrzebne skreślić.

(Należy podać tytuł oraz wielkość zadłużenia, warunki spłaty oraz wskazać czy obecnie zobowiązania podlegają egzekucji komorniczej. Podane niżej informacje należy uwzględnić w tabeli przewidywanych efektów ekonomicznych prowadzenia działalności w części IV wniosku pkt 5 lit. E.)

II. CHARAKTERYSTYKA I OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA:

(Należy podać nazwę rodzaju działalności oraz pięciodzanikowy symbol PKD, należy wskazać, który rodzaj działalności będzie przeważający / wiodący. W przypadku większej liczby rodzajów działalności i kodów PKD niż 5 należy złożyć odrębne oświadczenie.

1

2

3

4

5

(W przypadku działalności, która będzie wykonywana wyłącznie u klienta należy podać docelowy obszar jej prowadzenia np. teren powiatu / województwa – należy wskazać jakiego.)

(Należy określić na czym działalność będzie polegała, w jaki sposób wnioskodawca zapewni wykonywanie jej w sposób zorganizowany i ciągły przez okres co najmniej 12 miesięcy, określić swój produkt / usługę, a także czy produkt / usługa będzie odznaczał(a) się sezonowością – jeśli tak, to jak można zrównoważyć jej niekorzystny wpływ.)

[illegible]

a) pozwolenia niezbędne do rozpoczęcia i wykonywania działalności o zamierzonym profilu:

- niezbędne do uzyskania (należy wymienić jakie oraz wskazać warunki jakie należy spełnić do ich uzyskania, a także określić termin uzyskania pozwoleń):

b) licencje niezbędne do rozpoczęcia i wykonywania działalności o zamierzonym profilu:

- niezbędne do uzyskania (należy wymienić jakie oraz wskazać warunki jakie należy spełnić do ich uzyskania, a także określić termin uzyskania licencji):

c) koncesje niezbędne do rozpoczęcia i wykonywania działalności o zamierzonym profilu:

- niezbędne do uzyskania (należy wymienić jakie oraz wskazać warunki jakie należy spełnić do ich uzyskania, a także określić termin uzyskania koncesji):

.....

.....

.....

d) uprawnienia niezbędne do rozpoczęcia i wykonywania działalności o zamierzonym profilu:

- posiadane (podane informacje należy udokumentować poprzez załączenie do wniosku kopii posiadanych uprawnień oraz określić ich rodzaj i termin ważności):

.....

.....

.....

- niezbędne do uzyskania (należy wymienić jakie oraz wskazać warunki jakie należy spełnić do ich uzyskania, a także określić termin uzyskania uprawnień):

.....

.....

.....

e) inne dokumenty / zgody niezbędne do rozpoczęcia i wykonywania działalności o zamierzonym profilu:

- posiadane (podane informacje należy udokumentować poprzez załączenie do wniosku kopii posiadanych zgód oraz określić ich rodzaj i termin ważności):

.....

.....

.....

- niezbędne do uzyskania (należy wymienić jakie oraz wskazać warunki jakie należy spełnić do ich uzyskania, a także określić termin uzyskania zgody):

.....

.....

.....

7. Charakterystyka lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza:

(W przypadku gdy planowana działalność gospodarcza ma charakter stacjonarny należy uzupełnić poniższe informacje oraz załączyć do wniosku uprawdopodobnienie prawa do wskazanego lokalu – akt własności, umowa najmu / dzierżawy / użyczenia, przyrzeczenie zawarcia umowy, itp.)

a) forma własności:, b) powierzchnia (m²):

c) stan techniczny:

.....

.....

d) standardy techniczne oraz warunki formalne niezbędne do prowadzenia w lokalu działalności o zamierzonym profilu (należy wymienić jakie wraz z podaniem, czy obecnie lokal spełnia określone wymagania, np. wymagania sanitarno-higieniczne, odbiór lokalu przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, itp.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

e) uzasadnienie wyboru lokalu:

.....

.....

III. POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY

1. Posiadane wykształcenie, ukończone szkolenia w zakresie związanym z profilem planowanej działalności:

(Podane poniżej informacje należy udokumentować poprzez załączenie do wniosku kopii stosownych świadectw, dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów, itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Ukończone szkolenia z zakresu przedsiębiorczości (należy podać nazwę i datę ukończenia szkolenia):

.....

3. Doświadczenie zawodowe i/lub umiejętności przydatne do wykonywania planowanej działalności gospodarczej:

(Należy podać okresy zatrudnienia, pracodawców, zajmowane stanowiska. Podane poniżej informacje należy udokumentować poprzez załączenie do wniosku kopii świadectw pracy, zaświadczeń, itp. Należy również opisać posiadane umiejętności związane z planowanym przedsięwzięciem.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Środki własne będące w dyspozycji wnioskodawcy zaangażowane w planowane przedsięwzięcie:

(Należy wymienić między innymi nieruchomości, lokale maszyny, urządzenia, środki transportu, środki finansowe, itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Proponowana(e) forma(y) zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (właściwą(e) zaznaczyć „X”):

- ☐ weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- ☐ blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym wnioskodawcy
- ☐ gwarancja bankowa
- ☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika*
- ☐ poręczenie osób fizycznych lub osób prawnych
- ☐ weksel in blanco*
- ☐ inne (jakie?)

* Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

IV. FINANSOWY PLAN PRZEDSIĘWZIĘCIA:

1. Kwota wnioskowanego dofinansowania: zł
słownie złotych:

2. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych w szczególności na zakup: środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, itp.:

Lp.	Nazwa towaru / usługi (należy szczegółowo określić towar / usługę)	Stan przedmiotu zakup (nowy, używany)	Ilość	Przewidywana wartość brutto w zł

Razem wartość brutto:				

Pouczenie: łączna wartość zaplanowanych powyżej wydatków musi być równa kwocie wnioskowanego dofinansowania wskazanego w pkt 1.

(Należy załączyć przykładowe oferty sprzedaży dla planowanych przedmiotów zakupu z wyłączeniem ofert dotyczących: towarów przeznaczonych do dalszej odsprzedaży i materiałów, kosztów remontu, modernizacji i adaptacji lokalu, kosztów zakupu artykułów / materiałów remontowych oraz kosztów reklamy i promocji.)

(Należy załączyć przykładowe oferty sprzedaży dla planowanych przedmiotów zakupu z wyłączeniem ofert dotyczących: towarów przeznaczonych do dalszej odsprzedaży i materiałów, kosztów remontu, modernizacji i adaptacji lokalu, kosztów zakupu artykułów / materiałów remontowych oraz kosztów reklamy i promocji.)

[illegible]

(W tabeli należy uwzględnić całość kosztów, jakie wnioskodawca poniesie rozpoczynając planowaną działalność gospodarczą, w tym oprócz wydatków wykazanych w pkt 2 także pozostałe koszty, które sfinansowane zostaną ze środków własnych wnioskodawcy / innych źródeł, np. koszty remontu lokalu, koszty zakupu wyposażenia, towarów i usług niewymienionych w szczegółowej specyfikacji, opłaty administracyjno-skarbowe oraz inne koszty niefinansowane ze środków Funduszu Pracy.)

* np. pożyczki, kredyty bankowe, spadki, darowizny, itp.

Wartość razem:					

5. Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej (w ujęciu miesięcznym i rocznym).

(Poniższa tabela ma charakter szacunkowy, wskazuje strukturę przychodów i kosztów planowanego przez wnioskodawcę przedsięwzięcia.)

I. Przychody ze sprzedaży produktów, towarów lub usług		w miesiącu	w roku
1	Ilość produkcji / usług*		
2	Cena jednostkowa produktu / usługi*		
3	Przychody ze sprzedaży produktów		
4	Przychody ze sprzedaży usług		
5	Przychody ze sprzedaży towarów i materiałów		
6	Wysokość marży w % (dotyczy pkt 5)		
A	PRZYCHODY RAZEM		

II. Koszty prowadzenia działalności gospodarczej		w miesiącu	w roku
1	Zakup surowców, towaru, materiałów, części zamiennych		
2	Koszty utrzymania lokalu (najem, dzierżawa, podatek od nieruchomości w przypadku własnego lokalu itp.)		
3	Opłaty eksploatacyjne (woda, energia, c.o., gaz, inne)		
4	Składki ZUS / KRUS**		
5	Koszty zatrudnienia pracowników		
6	Ubezpieczenie firmy		
7	Inne koszty (jakie?)		
B	KOSZTY RAZEM (suma pkt od 1 do 7)		

III. Wynik ekonomiczny prowadzenia działalności		w miesiącu	w roku
C	Zysk / strata brutto (A – B)		
D	Podatek dochodowy (wg wybranej formy opodatkowania)		
E	Splata innych zobowiązań (zgodnie z częścią I wniosku pkt 17)		
F	ZYSK / STRATA NETTO (C – D – E)		

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z rzeczywistym stanem faktycznym.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

* Niepotrzebne skreślić

** Informacje dotyczące zakresu oraz wysokości obowiązkowych składek a także dostępnych form opodatkowania należy uzyskać w odpowiednich instytucjach tj. Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych / Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i Urzędzie Skarbowym.

V. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

1. Oświadczenie wnioskodawcy – na formularzu stanowiącym załącznik nr 1a do wniosku (dotyczy bezrobotnego), 1b (dotyczy absolwenta CIS lub KIS) lub 1c do wniosku (dotyczy poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej).
2. Oświadczenie wnioskodawcy o niekaralności – na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do wniosku.
3. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do wniosku.
4. Wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie minionych trzech lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do wniosku.
5. Oświadczenie wnioskodawcy o zapoznaniu się z informacją o prawach i obowiązkach związanych z otrzymaniem dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej – na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do wniosku.
6. Uprawdopodobnienie prawa do lokalu, w którym wnioskodawca planuje prowadzić działalność gospodarczą (*dotyczy działalności, której charakter wymaga posiadania lokalu*).
7. Dokumenty potwierdzające informacje zawarte w części II pkt 1, 6a, 6b, 6c, 6d, 7, 8a, w części III pkt 1, 2, 3 oraz części IV pkt 3 wniosku.
8. Zaświadczenie o zakończeniu uczestnictwa w centrum integracji społecznej lub klubie integracji społecznej (*dotyczy absolwent CIS lub KIS*).
9. W zależności od wskazanej formy zabezpieczenia zwrotu środków:
 - 1) **w przypadku poręczenia cywilnego oraz weksla z poręczeniem wekslowym (aval):**
 - a) poręczyciel będący w stosunku pracy:
 - oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela potwierdzone przez pracodawcę, oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, na druku urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość wynagrodzenia brutto liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia,
 - b) poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą:
 - oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela, oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, na druku urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość dochodu liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia,
 - bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat,
 - c) poręczyciel posiadający prawo do emerytury i/lub renty stałej:
 - oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela, oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, na druku urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość emerytury i/lub renty stałej liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia,
 - decyzja o przyznaniu / waloryzacji emerytury i/lub renty stałej,
 - d) poręczyciel będący osobą prawną:
 - dokumenty potwierdzające sytuację finansową osoby prawnej, w szczególności sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy, w tym bilans oraz rachunek zysków i strat wraz z uchwałą zatwierdzającą to sprawozdanie finansowe – podpisane również przez głównego księgowego prowadzącego księgi rachunkowe osoby prawnej,
 - oświadczenie poręczyciela – osoby prawnej. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, na druku urzędu lub wg wzoru, potwierdzać spełnienie warunków określonych w regulaminie oraz zdolność osoby prawnej do zaspokojenia

poręczanych zobowiązań, w przypadku niewykonania zobowiązania przez dłużnika głównego;

- 2) w przypadku **blokad środków zgromadzonych na rachunku płatniczym wnioskodawcy** – zaświadczenie z banku o kwocie środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz o możliwości dokonania bezwarunkowej i odwoławczej, wyłącznie na pisemne żądanie urzędu, blokady środków w proponowanej wysokości;
- 3) w przypadku **gwarancji bankowej** – promesa z banku przyrzekająca udzielenie gwarancji bankowej wnioskodawcy.

Wniosek oraz załączniki do wniosku nr 1-5 należy zapařafować na każdej stronie oraz podpisać czytelnie imieniem i nazwiskiem w miejscu do tego wskazanym. Załączniki będące kopiami muszą zostać poświadczane przez wnioskodawcę poprzez umieszczenie na każdej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z podpisem wnioskodawcy oraz datą potwierdzenia.

Dokumenty elektroniczne oraz elektroniczne kopie dokumentów (skany, zdjęcia) muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym wnioskodawcy.

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach w sprawie wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

.....
data i podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Puławach