



**WNIOSEK**  
**O PRYZNANIE Z FUNDUSZU PRACY JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW**  
**NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,**  
**W TYM NA POKRYCIE KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA**  
**ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM TEJ DZIAŁALNOŚCI**

- 1) Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z obowiązującym Regulaminem rozpatrywania wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 2) W całym okresie trwania procedury rozpatrywania wniosku wnioskodawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków wynikających z faktu zarejestrowania w Powiatowym Urzędzie Pracy (np. obowiązku zgłaszania się na wyznaczone terminy wizyt w celu potwierdzenia gotowości do podjęcia pracy).

Na podstawie art. 46 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r.  
o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy składam  
wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

**CZĘŚĆ I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY**

1. Nazwisko Roszak Imię Mikołaj
2. Adres zamieszkania (ulica, nr domu, kod pocztowy, miejscowość)  
Przedwiośnie 79/12 73-110 Stargard
3. PESEL 

7	2	1	0	2	9	0	9	3	3	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
4. Nr telefonu 5004879777
5. Adres e-mail ul.echo12@gmail.com
6. Wykształcenie średnie, niepełne wyższe.
7. Zawód Marynarz, programista, designer.
8. Posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, uprawnienia, ukończone szkolenia\*  
Certyfikat: Chmura w biznesie org.Grupa Polskiego Funduszu Rozwoju.

\* na potwierdzenie załączyć odpowiednie dokumenty

**CZĘŚĆ II. INFORMACJA OGÓLNA DOT. DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

1. Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej, którą zamierza Pan/i podjąć, według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy

Przeważające PKD 

4	7	6	4	z
---	---	---	---	---

Dodatkowe PKD ......

Dodatkowe PKD ......

Dodatkowe PKD ......

## 2. Kwota wnioskowanych środków

(kwotę należy podać w walucie polskiej w zaokrągleniu do pełnych setek złotych):

.....100000.....zł\* - według cen brutto

(słownie zł. ....sto tysięcy.....)

.....)

\*(nie więcej niż 600 % przeciętnego wynagrodzenia)

## CZĘŚĆ III. OPIS PROJEKTOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

### 1. Dokładny opis planowanej działalności gospodarczej, w tym dane dotyczące produktów lub usług

(opis produktu lub usługi – proszę podać główne cechy i zalety)

Sklep internetowy Krabowe Skorupki działający na Kanadyjskiej platformie Shopify. Nadzór nad

produkcją i projektowaniem. Sprzedaż detaliczna.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Informacja o stałym miejscu wykonywania działalności gospodarczej (adres, liczba pomieszczeń, powierzchnia\*)

2 pokoje, mieszkanie TBS Stargard, nie zadłużone. ul.Przedwiośnie 79/12 Stargard

.....

.....

\* na potwierdzenie załączyć odpowiednie dokumenty np.. akt własności, umowa najmu, dzierżawy, użyczenia

3. W przypadku braku stałego miejsca wykonywania działalności – proszę określić zasięg terytorialny świadczenia usług np.: teren powiatu stargardzkiego, teren województwa lub teren kraju oraz wskazać adres do doręczeń\*

.....

.....

\* na potwierdzenie załączyć odpowiednie dokumenty np.. akt własności, umowa najmu, dzierżawy, użyczenia

4. Jeśli Pan/i nie posiada lokalu do prowadzenia działalności proszę podać, jakie działania zostały podjęte w celu jego pozyskania (w przypadku podpisania umowy przedwstępnej prosimy załączyć kserokopię tej umowy przedstawiając oryginał do wglądu)

.....

.....

5. Wykazanie podjętych działań na rzecz uzyskania niezbędnych pozwoleń (np.: opinia straży pożarnej, inspekcji pracy, sanepidu i inne – załączyć kserokopie przedstawiając oryginały do wglądu) oraz odbycia szkoleń niezbędnych do podjęcia działalności\*

.....

.....

\* Jeżeli do prowadzenia działalności gospodarczej niezbędne są licencje, pozwolenia bądź szkolenia należy przedłożyć odpowiednie dokumenty stwierdzające niezbędne uprawnienia.

6. Czy wcześniej Pan/i prowadził/ła działalność gospodarczą?

☐ TAK / ☒ NIE (właściwie zaznaczyć)

Jeżeli tak, to proszę podać:

-okres prowadzenia działalność od dnia ..... do dnia.....

-rodzaj działalności .....

-przyczyny rezygnacji .....

.....

**CZĘŚĆ IV. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO WNIOSKODAWCY, NA KTÓRY MAJĄ ZOSTAĆ PRZEKAZANE ŚRODKI:**

8	5	1	6	0	0	1	4	6	2	1	8	2	2	0	0	1	5	2	0	1	4	0	5	6	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**CZĘŚĆ V. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU OTRZYMANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH<sup>1</sup> (właściwe zaznaczyć)**

- ☒ poręczenie,  
☐ weksel z poręczeniem wekslowym (aval),  
☐ gwarancja bankowa,  
☒ zastaw na prawach lub rzeczach,  
☐ blokada rachunku bankowego,  
☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

**CZĘŚĆ VI. OŚWIADCZENIE O STANIE CYWILNYM I WSPÓLNOŚCI MAJĄTKOWEJ MAŁŻEŃSKIEJ**

Stan cywilny wnioskodawcy<sup>2</sup> (właściwe zaznaczyć):

- ☐ panna / ☐ kawaler  
☐ wdowa / ☐ wdowiec  
☐ rozwiedziona / ☒ rozwiedziony  
☐ pozostaję w związku małżeńskim z ..... i jednocześnie:  
*imię i nazwisko współmałżonka*  
☐ posiadam ustawową wspólność majątkową małżeńską  
☐ posiadam rozdzielną majątkową.

**1 Dokumenty, jakie należy dostarczyć w celu ustanowienia proponowanego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków finansowych:**

- a) oświadczenie o wartości posiadanego majątku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt – w przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji oraz zastawu na prawach lub rzeczach,  
b) informacja o zgromadzonych na rachunku bankowym środkach finansowych – w przypadku blokady rachunku bankowego,  
c) informacja o danych poręczyciela oraz oświadczenie poręczyciela o uzyskiwanych dochodach i ich źródłach oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych – w przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym.

**UWAGA!**

**W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wnioskodawca będzie zobowiązany, pod rygorem odmowy zawarcia umowy, do dostarczenia Urzędowi dokumentów wydanych przez właściwe instytucje potwierdzające wysokość dochodu osiąganego przez poręczyciela.**

- 2 W przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim i w małżeństwie obowiązuje ustawowa **wspólność majątkowa**, w sytuacji pozytywnego rozpatrzenia wniosku, na zawarcie umowy o przyznanie środków na działalność musi wyrazić zgodę współmałżonek wnioskodawcy. Przed zawarciem umowy wnioskodawca będzie zobowiązany dostarczyć *Informację o danych osobowych współmałżonka* wraz ze zgodą na ich przetwarzanie.

W przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim i posiada **rozdzielną majątkową**, przed zawarciem umowy będzie zobowiązany dostarczyć do wglądu dokument potwierdzający ustanowienie małżeńskiej rozdzielnosci majątkowej lub separacji.

W przypadku **stanu cywilnego wnioskodawcy rozwiedziona/rozwiedziony lub wdowa/wdowiec**, przed zawarciem umowy należy dostarczyć do wglądu dokument potwierdzający ten fakt np.:

- wyrok sądu orzekający o rozwodzie (w przypadku osoby rozwiedzionej),
- akt zgonu (w przypadku osoby będącej wdową lub wdowcem).

**CZĘŚĆ VII. KALKULACJA KOSZTÓW, JAKIE ZOSTANĄ PONIESIONE W ZWIĄZKU  
Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ŹRÓDŁO ICH  
FINANSOWANIA**

**Uwaga: Kalkulację należy sporządzić według cen brutto**

[illegible]

<b>Razem:</b>		(1)
---------------	--	-----

(1) kwota winna być zgodna z kwotą podaną w części II pkt 2 wniosku.

**UZASADNIENIE:** uzasadnić celowość planowanych do poniesienia ze środków publicznych wydatków wymienionych w powyższej tabeli - opisać sposób wykorzystania go przy prowadzeniu działalności gospodarczej.

**Poz. 1:**.....

.....

.....

**Poz. 2:**.....

.....

.....

**Poz. 3:**.....

.....

.....

**Poz. 4:**.....

.....

.....

**Poz. 5:**.....

.....

.....

**Poz. 6:**.....

.....

.....

**Poz. 7:**.....

.....

.....

**Poz. 8:**.....

.....

.....

**Poz. 9:**.....

.....

.....

**Poz. 10:**.....

.....

.....

**Poz. 11:**.....

.....

.....

**Poz. 12:**.....

.....

.....

## CZĘŚĆ VIII. SPECYFIKACJA WYDATKÓW DO PONIESIENIA W RAMACH WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW

**UWAGA:** specyfikację należy sporządzić według cen brutto i będzie ona stanowić integralną część umowy oraz podstawę rozliczenia przyznanego dofinansowania.

Lp.	Specyfikacja zakupów	Kwota środków Funduszu Pracy

<b>RAZEM:</b>	(1)
---------------	-----

(1) kwota winna być zgodna z kwotą podaną w części II pkt 2 wniosku

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam własnoręcznym podpisem. Świadomy/-a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam, pod rygorem wypowiedzenia umowy i konieczności zwrotu przyznanых środków publicznych, że informacje zawarte we wniosku i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

## **POUCZENIE:**

1. **Środki na podjęcie działalności gospodarczej może uzyskać:**
  - a) osoba bezrobotna,
  - b) poszukujący pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy,
  - c) absolwent centrum integracji społecznej,
  - d) absolwent klubu integracji społecznej.
2. **Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania środków.**
3. **Wniosek rozpatrywany jest w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów.**
4. **Informacja o rozpatrzeniu wniosku wydawana jest w formie pisma nie stanowiącego decyzji administracyjnej. Od odmowy przyznania środków nie przysługuje odwołanie.**
5. **Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.**

## **ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**

1. Oświadczenia – wzór w załączeniu.
2. Kalkulacja przewidywanych efektów ekonomicznych.
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

## **DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU\*:**

1. Dokumenty potwierdzające: posiadane wykształcenie, uzyskane doświadczenie zawodowe, ukończenie szkoleń, posiadanie uprawnień (np.: certyfikatów, licencji) zgodnych z rodzajem planowanej działalności.
2. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do obsługi planowanych do zakupu urządzeń, maszyn i pojazdów.
3. Deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności.
4. Dokumenty wskazujące na posiadanie środków własnych, które zostaną zaangażowane w planowanej działalności gospodarczej.
5. Dokumenty potwierdzające posiadanie lokalu niezbędnego do prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Dokumenty dotyczące możliwości ustanowienia proponowanego zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków (zgodnie z częścią IV wniosku).
7. Oferty kupna – sprzedaży dotyczące planowanych zakupów, jeśli cena jednostkowa zakupu przekracza kwotę 3.500,00 zł brutto. W przypadku zakupów rzeczy używanych, do wniosku należy dołączyć oferty kupna – sprzedaży niezależnie od wartości planowanego zakupu.
8. Inne dokumenty potwierdzające zasadność przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

**\*Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.**

## **Tryb postępowania przy ubieganiu się o przyznanie środków na prowadzenie działalności gospodarczej.**

1. Złożenie wniosku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Stargardzie w wyznaczonych przez Urząd terminach naboru.
2. Ocena formalna i merytoryczna wniosku.
3. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku.

## **W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku:**

4. Podpisanie umowy.
5. Dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
6. Przekazanie przez Powiatowy Urząd Pracy, środków pieniężnych na konto osoby ubiegającej się o przyznanie środków i wykreślenie z ewidencji.
7. Rozpoczęcie działalności gospodarczej.
8. Wydatkowanie i rozliczenie przyznanych środków.
9. Zwrot równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.