

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania tj. faktycznego pobytu)

.....
(nr telefonu)

**Starosta Ostrowski
za pośrednictwem Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ostrowi Mazowieckiej**

W N I O S E K Nr**

o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

Zgodnie z art. 46 ust 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 735 ze zmianami) zwanej dalej „ustawą o promocji” oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 243).

UWAGA !

1. Prosimy o staranne, czytelne i kompletne wypełnienie wniosku. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej oceny przedsięwzięcia i rozpatrzenia wniosku.
2. Wszystkie dane zawarte we wniosku muszą być aktualne na dzień jego składania.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do udostępnienia przedstawicielom Starosty wglądu w dokumentację przedsięwzięcia w okresie przed przyznaniem dofinansowania oraz w okresie trwania umowy.
4. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania dofinansowania
5. Wskazane jest, aby wnioskodawca przed wypełnieniem wniosku zapoznał się z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, dotyczącymi udzielania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz przyjętymi przez Starostę „Kryteriami dotyczącymi przyznawania przez Starostę Ostrowskiego z Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej”.

I. Informacja o wnioskodawcy

1. Nazwisko i imię

2. Dowód osobisty Nr :wydany przez.....
w dniu..... PESEL..... Data urodzenia

3. Adres miejsca zameldowania

.....
pobyt stały/pobyt czasowy* (niepotrzebne skreślić)

4. Adres miejsca zamieszkania tj. faktycznego pobytu:

4. Identyfikator gminy, w której wnioskodawca ma miejsce zamieszkania

--	--	--	--	--	--	--	--

5. Nr telefonu NIP (jeśli osoba nie ma proszę wpisać „brak”)

6. Stan cywilny: kawaler*/panna*/żonaty*/zameżna*/wdowiec*/wdowa*/rowiedzony(a)*/separacja wynikająca z wyroku lub postanowienia sądu*/w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „żonaty lub zameżna”, czy istnieje rozdzielnosc majątkowa*potwierdzona aktem notarialnym TAK*/NIE*

* niepotrzebne skreślić **wypełnia Powiatowy Urząd Pracy

7. Wykształcenie zawód

8. Dodatkowe informacje o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i doświadczeniu zawodowym (PROSZĘ WPISAĆ DOKŁADNIE):

8.1. nazwy i rok ukończonych szkół

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

8.2. ukończone szkolenia i kursy (w tym posiadane prawa jazdy):

.....
.....

8.3. staż pracy zawodowej (proszę podać: nazwa zakładu pracy, stanowisko, okres wykonywania, podstawę prawną wykonywania pracy lub stażu). Jeżeli osoba nie pracowała lub nie odbywała stażu proszę wpisać „nie dotyczy”. (Jeżeli jest zbyt mało miejsca do wpisania całego stażu pracy to proszę do wniosku załączyć dodatkowy wykaz).

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

Informacje dodatkowe dotyczące posiadania odpowiedniej wiedzy, umiejętności, doświadczenia, aby prowadzić wnioskowany rodzaj działalności gospodarczej. Krótki opis:

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

9. Współmałżonek (imię i nazwisko) (zawód)

miejsce zatrudnienia lub źródło dochodu

10. Osoby pozostające na utrzymaniu (proszę wymienić i podać wiek)

.....

11. Czy wcześniej Pan(i) prowadził(a) działalność gospodarczą? TAK*/NIE*. Jeżeli tak, to proszę wymienić jaką i podać okres jej prowadzenia):

11.1. Jeżeli działalność została zlikwidowana to wpisać kiedy i dlaczego (podać przyczyny likwidacji)?

Czy zawieszona ?/kiedy i dlaczego?

11.2 Czy na dzień złożenia wniosku posiada Pan/i wpis do ewidencji działalności gospodarczej?
TAK*/NIE*

II. Opis projektowanego przedsięwzięcia:

1. Krótka charakterystyka profilu działalności, specyfika, zakres usługi:

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

1.1 Przeważający symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej określone zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) na poziomie podklasy:

.....
.....

2. Adres prowadzenia planowanej działalności

.....

2.1. Czy działalność będzie prowadzona również w terenie TAK*/NIE *. Jeżeli TAK, proszę podać obszar (np. powiat, województwo, kraj):.....

3. Forma prawna działania:

3.1. działalność indywidualna – inne (wymienić jakie)

4. Charakterystyka lokalu:

4.1. ilość pomieszczeń

4.2. powierzchnia użytkowa m²

4.3. forma użytkowania lokalu (np. pisemna zgoda właściciela lub administratora lokalu do wpisania w CEIDG adresu tego lokalu jako miejsce wykonywania działalności gospodarczej, w przypadku, gdy wnioskodawca jest lokatorem lub zamieszkuje w takim lokalu lub umowa użyczenia bezpłatna, dzierżawy, najmu lokalu, akt własności - do wniosku należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem

.....

4.3.1 okres obowiązywania umowy

4.3.2 wysokość czynszu miesięcznie.....

5. Pełny koszt przedsięwzięcia wynosi: w tym:

5.1. z dofinansowania

5.2. z własnych środków

5.3. z innych źródeł jakie to źródła

6. Przewidywany termin rozpoczęcia działalności

7. Działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności:

7.1. stan zaawansowania prac i posiadanych maszyn, urządzeń, materiałów itd. w zakresie uruchomienia planowanej działalności:

.....

.....

w tym :

7.2. dotyczących pozyskania lokalu:

7.3. dostosowania lokalu do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej (czy wymaga przebudowy, adaptacji polegającej na (opisać), wskazać terminy):

.....
.....

7.4. uzyskania niezbędnych pozwoleń (poza rejestracją działalności)

.....

7.5. odbycia wymaganych szkoleń

.....

III. Dane dotyczące rynku i konkurencji

1. Czy posiada Pan(i) rozeznanie lub ewentualne kontakty z przyszłymi:

✓ dostawcami (wskazać kooperatorów, tj. hurtowników, zaopatrzeniowców, przedstawicieli; wymienić przykładowe firmy)

.....
.....

✓ odbiorcami (opisać potencjalnych odbiorców, krótka charakterystyka czy planowana działalność zdobędzie wystarczająco duży rynek, aby jej prowadzenie spełniało cel zarobkowy)

.....
.....

2. Czy Pan(i) zamierza reklamować swoją działalność, a jeśli tak to w jakiej formie:

.....
.....

3. Czy w Pana(i) rejonie działania istnieją firmy lub osoby zajmujące się podobną działalnością. Jeśli tak to dlaczego Pana(i) działalność będzie konkurencyjna wobec już istniejących? W czym Pan(i) jest lepsza od konkurentów ? (krótko opisać)

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

Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania:

1. Poręczenie solidarne osób* jako preferowana forma zabezpieczenia;

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku bezrobotny będzie zobowiązany do wskazania imienia i nazwiska dwóch poręczycieli, nr PESEL, adresu zamieszkania, miejsca zatrudnienia, miesięcznego dochodu brutto wyliczonego jako średnia z 3 ostatnich miesięcy. Wymienione dane muszą być złożone na druku udostępnionym przez PUP po rozpatrzeniu wniosku.

2. Ustanowienie gwarancji bankowej*;

3. Blokada środków na rachunku bankowym*;

4. Inna (napisać jaka?):*

niepotrzebne skreślić*

V. Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej

	Wyszczególnienie	Średnia kwota miesięczna w złotych
A.	Przychody	miesięczne
1)	Wynikające z produkcji	
2)	Wynikające ze świadczenia usług	
3)	Wynikające ze sprzedaży - handlu	
4)	Pozostałe przychody podać jakie:	
	A. Razem (suma poz. 1- 4)	
B.	Koszty	miesięczne
5)	Zakup surowców i materiałów na potrzeby produkcji	
6)	Zakup towarów i części zamiennych dla potrzeb usług	
7)	Zakup towarów handlowych	
8)	Koszty najmu oraz podatku od nieruchomości	
9)	Koszty eksploatacyjne, opłaty za media - gaz, woda, energia	
10)	Koszty zakupu paliwa – opłata za transport	
11)	Promocja, reklama	
12)	Poczta, telekomunikacja, Internet	
13)	Usługi podmiotów zewnętrznych	
14)	Składki ZUS prowadzącego działalność	
15)	Wynagrodzenie pracowników*(liczba osób x płaca brutto)	
16)	Narzuty na wynagrodzenia pracowników	
17)	Inne koszty (podać jakie:)	
	B. Razem (suma poz. 5 – 17)	
C.	Dochody/Straty	miesięczne
	C. Razem (różnica A – B)	
D.	Podatek dochodowy	miesięcznie
18)	Stawka: (podać jaka:.....)	
E.	Zysk	miesięcznie
	E. Razem (różnica C - 18)	

* Jeśli wnioskodawca zamierza zatrudnić pracownika(ów), to wraz z rozliczeniem celowości wydatkowania dofinansowania musi przedstawić dokumenty potwierdzające zatrudnienie tego(tych) pracownika(ów) tj. umowę(y) o pracę lub umowę(y) o powierzenie wykonywania innej pracy zarobkowej oraz przez pierwsze 12 miesięcy prowadzenia działalności dokumentować ich zatrudnienie poprzez przedkładanie Staroście raportów imiennych RCA oraz RSA (w przypadku choroby pracownika).

VI. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania

Uwaga! Poniesienie wszystkich poniższych kosztów, również środków własnych musi być udokumentowane w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

L.p.	Proszę wymienić rodzaje wydatków np. zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych.	Liczba szt.	Wartość brutto ogółem w złotych	Źródło finansowania (dofinansowanie, środki własne, inne; jakie?)	Nowe*/używane*
RAZEM					

* W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może zatwierdzić zakup, środka trwałego, urządzenia lub maszyny używanej.

VII. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania

L.p.	Dofinansowanie zostanie wykorzystane na (należy wymienić na co ?)*	Kwota w złotych	Termin wykorzystania dofinansowania
	RAZEM		

* W specyfikacji tej może być ujęta kwota przeznaczona na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia rozpoczęcia tej działalności.

* Zgodnie z Kryteriami dotyczącymi przyznawania przez starostę z Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej, **dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie :**

- 1) kosztów poniesionych przez wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej i otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej od Starosty,
- 2) wydatków, które w okresie ostatnich 7 lat zostały sfinansowane ze środków publicznych,
- 3) kosztów poniesionych na:
 - a) zakup akcji, obligacji, udziałów (finansowych i rzeczowych) we wszystkich typach spółek,
 - b) zakup licencji, koncesji, paliwa,

- c) zakup nieruchomości oraz wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów oraz adaptacji lokali i budynków, z wyłączeniem remontów nieprzekraczających kwoty 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych),
- d) wydatki bieżące (np. za czynsz, dzierżawę, wynajem, energię elektryczną, wodę, telefon) oraz opłaty administracyjne, skarbowe, wypłatę wynagrodzeń pracownikom,
- e) zakup środka transportu, w przypadku prowadzenia działalności w zakresie transportu drogowego towarów, chyba że środek transportu zakupywany jest w stosunku do innego rodzaju działalności jaką wraz z działalnością transportową ma prowadzić bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, przy czym prowadzona będzie rozdzielnosc rachunkowa w sektorze transportu drogowego i pozostałej działalności gospodarczej, w stosunku do której zakupiony jest środek transportu,
- f) zakup środka transportu jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, nie poniosą 50% całkowitego kosztu jego zakupu, z wyjątkiem gdy, środek transportu jest zasadniczym i koniecznym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności, a bez jego zakupu prowadzenie tej działalności byłoby niemożliwe,
- g) zakup wyposażenia w kwocie powyżej 5.000,00 zł, w przypadku, gdy działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym (dom, mieszkanie), w którym bezrobotny jest zameldowany lub zamieszkuje,
- h) zakup produktów zawierających substancje psychoaktywne (np. dopalacze), alkoholi oraz wyrobów tytoniowych,
- i) wpłatę kaucji np. za użyczony sprzęt, materiał, produkty,
- j) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń,
- k) wycenę sporządzoną przez rzeczoznawcę dotyczącą zakupu dokonanego na podstawie umowy kupna - sprzedaży,
- l) opłatę przesyłek, przygotowania, pakowania, wniesienia i transportu,
- m) zakup na umowę kupna sprzedaży środków trwałych, urządzeń i materiałów od współmałżonka, dzieci, rodziców, rodziców współmałżonka, rodzeństwa, rodzeństwa współmałżonka i dziadków,
- n) zakupu używanych środków trwałych, urządzeń i materiałów, jeżeli w okresie 7 lat poprzedzających dokonanie transakcji zakupu, stanowiły one własność bezrobotnego, jego współmałżonka, dzieci, rodziców, rodziców współmałżonka, rodzeństwa, rodzeństwa współmałżonka i dziadków,
- o) zakup towaru do sprzedaży, za kwotę powyżej 50% kwoty wnioskowanej,
- p) zakupu telefonu,
- q) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
- r) szkolenia,
- s) tego samego rodzaju działalność prowadzoną wcześniej pod tym samym adresem przez współmałżonka, dzieci, rodziców, rodziców współmałżonka, rodzeństwa, współmałżonka rodzeństwa i dziadków, jeżeli od zaprzestania tej działalności upłynął okres krótszy niż 12 miesięcy, z wyjątkiem, gdy osoby te przejdą na rentę, emeryturę lub wystąpienia innych zdarzeń losowych, które w ocenie Starosty spowodowały konieczność zaprzestania prowadzenia działalności.

VIII. Wnioskodawca(czyni) oświadcza, że:

1. nie otrzymałem(am)*/otrzymałem(am)* bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie posiadałem(am)*/ posiadałem(am)* i obecnie nie posiadam*/ posiadam* wpis(u) do ewidencji działalności gospodarczej, a jeżeli wnioskodawca posiadał lub posiada wpis do ewidencji działalności gospodarczej, to wówczas oświadcza, że:
 - aa) zakończyłem(am) 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, a symbol i przedmiot planowanej działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej;* NIE DOTYCZY*
 - ab) zakończyłem(am)*/nie zakończyłem(am)* działalność(ci) gospodarczą(ej);
 - b) nie odmówiłem(am)*/odmówiłem(am)* bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy o promocji;

- c) nie przerwałem(am)*/przerwałem(am)* z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy o promocji, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
- d) po skierowaniu podjąłem(am) szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie o promocji*, nie dotyczy*
3. nie otrzymałem(am)*/otrzymałem(am)* z pomoc(y) de minimis w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat;
 4. wykorzystam przyznane dofinansowanie zgodnie z przeznaczeniem;
 5. nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności;
 6. nie byłem(am)*/byłem(am) * karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny;
 7. zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, przy czym jestem świadomy, że okresy zawieszenia nie wliczają się do obowiązkowego 12 miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej;
 8. nie złożyłem(am)*/złożyłem(am)* wniosk(u) o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty;
 9. zapoznałem(am) się z Kryteriami dotyczącymi przyznawania przez Starostę Ostrowskiego z Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej” przyjętymi do stosowania przez Starostę Ostrowskiego;
 10. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przetwarzaniem dokumentów dotyczących przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS i opiekunowi osoby niepełnosprawnej dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz podawanie do publicznej wiadomości przez Starostę ostrowskiego danych dotyczących wnioskodawcy zawartych we wniosku dla celów związanych z wykonywaniem zadań Starosty zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
 11. zgodnie z art. 75 § 2 KPA, na mój wniosek, uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń wynikających z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są prawdziwe.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Dokumenty załączone do wniosku:

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy (świadectwa szkolne lub dyplom ukończenia studiów, zaświadczenia lub certyfikaty o ukończonych szkoleniach i kursach, świadectwa pracy), jeśli nie są w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez wnioskodawcę, a na żądanie Urzędu przedstawienie oryginałów do wglądu.*
2. Kserokopie umowy przedwstępnej lub właściwej potwierdzającej prawo do dysponowania lokalem, w którym ma być prowadzona działalność lub przechowywane narzędzia, maszyny, urządzenia itp., zakupione z dofinansowania (np. umowa najmu, użyczenia lub dzierżawy lokalu, a jeśli lokal jest własny, dokument potwierdzający posiadanie prawa własności) – potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę, a na żądanie Urzędu przedstawić oryginały do wglądu.*
3. Oryginał pisemnej zgody właściciela lub administratora lokalu do wpisania w CEIDG adresu tego lokalu jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli wnioskodawca jest lokatorem lub zamieszkuje w lokalu nie posiadając prawa do dysponowania tym lokale..*
4. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis według wzoru określonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2010r. Nr 53 poz. 311 ze zmianami) stanowiący załącznik Nr 1 do wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.*
5. Zaświadczenia lub oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis, którą wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat – o ile otrzymał taką pomoc, przy czym jeżeli pomoc w tym okresie udzielona była tylko w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowi Mazowieckiej wnioskodawca nie załącza zaświadczeń i oświadczeń.
6. Oświadczenie wnioskodawcy o stanie majątkowym i zobowiązaniach – stanowiący załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
7. „Oświadczenie złożone na wniosek strony” w przypadku wnioskodawców ubiegających się o zakup ze środków publicznych pojazdu tj.: samochodu, przyczepy itp.

* niepotrzebne skreślić