



POWIATOWY URZĄD PRACY
w Drawsku Pomorskim
ul. Starogrodzka 9, 78-500 Drawsko Pomorskie
Tel.: (94) 36 36 725, (94) 36 36 729
Centrala: (94) 36 325 19, (94) 36 320 86



(wypełnia PUP)

Sprawdzono pod względem formalnoprawnym

Opinia:

pozytywna

negatywna

.....
(data i podpis pracownika PUP)

Opinia komisji:

Pozytywna:

Negatywna:

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

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

Przyznano środki na podjęcie działalności gospodarczej zł / **nie przyznano** środków na podjęcie działalności gospodarczej.

.....
(data i podpis Dyrektora PUP)

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
W TYM NA POKRYCIE KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA
ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

UWAGA:

Należy dołożyć wszelkich starań, aby precyzyjnie wypełnić wniosek i odpowiedzieć na wszystkie pytania. Tylko wtedy będzie możliwa prawidłowa ocena planowanego przez Państwa przedsięwzięcia i pomoc w jego realizacji. Każdy punkt powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. **Skrót PUP oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Drawsku Pomorskim**

Wnioskowana kwota środków na podjęcie działalności gospodarczej zł

Słownie

I. Dane dotyczące wnioskodawcy:

1. Nazwisko i imię

2. PESEL¹ 3. Data urodzenia stan cywilny

4. Nr i seria dowodu osobistego wydany dnia
przez

5. Adres zamieszkania

6. Adres korespondencyjny

7. Telefon 8. E-mail

9. Nr rachunku bankowego ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____

10. Nazwa banku

¹ w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

11. Wykształcenie (kierunek, specjalność, nazwa i rok ukończenia szkoły)
-
-
-
12. Posiadane kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zawodowe, uprawnienia, ukończone szkolenia, umiejętności przydatne do prowadzenia działalności gospodarczej
-
-
-
-
-
-
-
13. Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej (należy podać wszystkie prowadzone wcześniej działalności gospodarcze)
- Numer PKD prowadzonej działalności
 - Data zamknięcia działalności
 - Przyczyny rezygnacji

II. Opis projektowanego przedsięwzięcia

1. Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy
- **przeważające** brzmienie
 -
 - dodatkowe brzmienie
 -
 - dodatkowe brzmienie
 -
2. Informacje dotyczące produktu lub usług oferowanych w ramach planowanej działalności gospodarczej – należy podać główne cechy
-
-
-
-
-
-
-
-
-
3. Adres siedziby i miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej
-
4. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej
5. Stan przygotowania do uruchomienia działalności gospodarczej na dzień składania wniosku (*wstawić znak X we właściwym miejscu*):
- 1) lokalizacja
- działka o powierzchni (m²)
 - lokal własny – liczba pomieszczeń powierzchnia (m²)
 - lokal wynajęty / użyczony – liczba pomieszczeń powierzchnia (m²)
- okres na jaki podpisana będzie umowa najmu miesięczna
wysokość czynszu
- 2) Stan przygotowania lokalu, posiadanie wymaganych pozwoleń (nadzór budowlany, sanepid itp.) – w przypadku posiadania należy dołączyć kserokopie tych dokumentów
- TAK NIE nie dotyczy

3) Posiadany sprzęt, w tym m. in. maszyny i urządzenia, oraz ich szacunkowa wartość

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

4) Posiadane środki transportu oraz ich szacunkowa wartość

.....
.....

5) Wysokość posiadanych środków pieniężnych w gotówce zł

6) Inne (należy określić jakie oraz podać ich szacunkową wartość, np. surowiec, towar itp.)

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

6. Planowane zatrudnienia pracowników: Ilość osób planowana data zatrudnienia

7. Planowane przychody i koszty w skali miesięcznej i rocznej wg załącznika nr 2.

8. Oświadczenie o planowanym statusie podatkowym VAT:

Ja, niżej podpisana/y, w związku z ubieganiem się o przyznanie i udzielenie mi wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, oświadczam, że po założeniu działalności gospodarczej **zamierzam / nie zamierzam** (niepotrzebne skreślić) zarejestrować się jako podatnik VAT.

.....
(podpis wnioskodawcy)

III. Dane dotyczące rynku

1. Nawiązanie kontakty/współpraca. Czy posiada Pan / Pani rozeznanie lub ewentualne kontakty z przyszłymi klientami / kontrahentami? (Opisać, załączyć)

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

2. Planowany sposób wejścia na rynek, planowana strategia marketingowa. Czy zamierza Pan / Pani reklamować swoją działalność? Jeśli tak to w jakiej formie?

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

3. Analiza konkurencji. Czy w najbliższym otoczeniu planowanej przez Pana/Panią działalności gospodarczej istnieją Przedsiębiorcy zajmujący się taką samą działalnością?

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

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

IV. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (wstawić znak X we właściwym miejscu):

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

V. Oświadczam, że:

1. Nie zobowiązuję się / zobowiązuję się* do prowadzenia działalności w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy	
2. Nie otrzymałem / otrzymałem* bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej	
3. Nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej	
4. <input type="checkbox"/> Nie posiadam wpisu do ewidencji działalności gospodarczej	<input type="checkbox"/> Posiadam wpis do ewidencji działalności gospodarczej
Zakończyłem działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku. Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy <input type="checkbox"/>	
Zakończyłem działalność gospodarczą w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, a symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej. Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy <input type="checkbox"/>	
5. Nie byłem / byłem* w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2024 r., poz.17) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659)	
6. Nie złożyłem wniosku / złożyłem wniosek* do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej	
7. Nie otrzymałem /otrzymałem* pomoc de minimis w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat	
8. Nie wyrażam zgody / wyrażam zgodę* na sprawdzenie czy figuruję w Krajowym Rejestrze Długów	
9. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku: a) Nie odmówiłem / odmówiłem / nie dotyczy * 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 z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zm.); b) Nie przerwałem / przerwałem / nie dotyczy * 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 z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zm.); c) Po skierowaniu mnie przez powiatowy urząd pracy nie podjąłem / podjąłem / nie dotyczy * szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zm.).	
10. Znana jest mi treść „Zasad przyznawania wsparcia finansowego przez Powiatowy Urząd Pracy w Drawsku Pomorskim”;	
11. Dane zawarte w niniejszym wniosku są aktualne i zgodne z prawdą.	

* *niepotrzebne skreślić*

- wstawić znak X we właściwym miejscu*

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

UWAGA: ZŁOŻENIE WNIOSKU NIE GWARANTUJE ZAWARCIA UMOWY

VI. Załączniki do wniosku (wstawić znak X we właściwym miejscu):

- Załącznik nr 1 – kalkulacja kosztów i szczegółowa specyfikacja wydatków związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania
- Załącznik nr 2 – charakterystyka ekonomiczno – finansowa przedsięwzięcia
- Załącznik nr 3 – formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
- Załącznik nr 4 - oświadczenie współmałżonka
- Wstępna lub właściwa umowa wynajęcia / użyczenia lokalu (nie krótsza niż na 12 miesięcy) lub kserokopia aktu własności lokalu
- Zabezpieczenie (w zależności od wybranej formy zabezpieczenia):
 - poręczenie, należy dołączyć: **zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia miesięcznego brutto oraz oświadczenie poręczyciela;**
 - weksel z poręczeniem wekslowym (aval), **należy dołączyć: zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia miesięcznego brutto oraz oświadczenie poręczyciela;**
 - gwarancja bankowa, **należy dołączyć promesę banku;**
 - zastaw na prawach lub rzeczach;
 - blokada środków na rachunku bankowym rachunku bankowego: **w terminie określonym przez urząd należy dołączyć potwierdzenie z banku o wykonaniu blokady;**
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, należy dołączyć oświadczenie o posiadanych składnikach majątkowych (**formularz oświadczenia o składnikach majątkowych dostępny w PUP**)
- Dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe w zakresie planowanej działalności gospodarczej. **Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie należy rozumieć m.in.: posiadane licencje, koncesje, certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, zaświadczenia o ukończonych kursach lub szkoleniach**
- Opinia doradcy zawodowego (doręczana drogą służbową między pracownikami PUP). Na rozmowę indywidualną z doradcą zawodowym należy umówić się z doradcą zawodowym w swoim urzędzie pracy
- Opinia SANEPIDU dotycząca lokalu (w przypadku działalności gospodarczej wymagającej pozytywnej opinii SANEPIDU)
- Udokumentowane zmiany sposobu użytkowania lokalu, jeśli do prowadzenia działalności jest potrzebny lokal
- Kserokopia prawa jazdy (w przypadku zakupu samochodu). **Posiadanie uprawnień do kierowania pojazdem wymagane jest od wnioskodawcy**
- Uzasadnienie zakupu oraz określenie rodzaju, marki, modelu samochodu (w przypadku wnioskowanego zakupu samochodu)
- Jeśli osoba otrzymała pomoc de minimis – zaświadczenia z ostatnich 3 lat o otrzymanej pomocy de minimis; Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Wnioskodawca przedkłada w urzędzie kserokopie dokumentów wraz z oryginałami do wglądu.

VII. Dodatkowe informacje

UWAGA:

- złożenie wniosku nie zwalnia osoby zarejestrowanej z obowiązku stawiania się w tut. urzędzie w wyznaczonych terminach;
- podjęcie działalności gospodarczej może nastąpić po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, podpisaniu stosownej umowy i otrzymaniu środków na konto;
- dokonanie wpisu do CEIDG oraz rozpoczęcie działalności gospodarczej przed zawarciem przedmiotowej umowy skutkuje odmową przyznania wnioskowanych środków.

Dodatkowe informacje do wniosku

1. W przypadku zakupów używanych:
 - a. rzeczy w cenie jednostkowej do 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) w rozliczeniu dofinansowania **nie będą uwzględniane;**
 - b. środków trwałych powyżej 1.000,00 zł (słownie jeden tysiąc złotych), sprzedający musi wystawić deklarację, określając jego pochodzenie (czyli oświadczenie na piśmie) oraz potwierdzić, że w okresie 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony ze środków publicznych krajowych lub wspólnotowych (Unii Europejskiej) oraz, że jego cena nie przekracza jego wartości rynkowej i jest to koszt niższy niż koszt podobnego nowego sprzętu.
2. W przypadku umów cywilno-prawnych spełniających powyższe kryteria, uwzględniane będą tylko te umowy, które zostaną zgłoszone w Urzędzie Skarbowym i przez ten urząd potwierdzone.
3. Zakup używanych środków trwałych, materiałów i urządzeń itp., w ramach zawartej umowy wymaga opinii rzeczoznawcy o wartości rynkowej i o stanie technicznym sprzętu.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) (dalej: RODO) informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Drawsku Pomorskim reprezentowany przez Dyrektora, z siedzibą w Drawsku Pomorskim, pod adresem ul. Starogrodzka 9, 78-500 Drawsko Pomorskie, dane kontaktowe: numer telefonu 94 363 25 19, 94 363 20 86, fax 94 363 27 34, adres email: sekretariat@pupdrawsko.pl.
2. W PUP wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Iwonę Szynal, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 94 363 67 72, 94 363 25 19, 94 363 20 86, adres email: iod@pupdrawsko.pl, sekretariat@pupdrawsko.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych w tym: rejestracji i ustalenia statusu, zapewnienia pomocy określonej w ustawie, weryfikacji uprawnień i danych, wydawania decyzji w zakresie statusu i świadczeń, wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b, f, g, h, j RODO, oraz ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy z dnia 14 czerwca 1964 r. kodeks postępowania cywilnego, ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz odpowiednich przepisów wykonawczych.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych takich jak:
 - a) Krajowy Rejestr Długów;
 - b) Podmioty świadczące usługi w ramach dostarczania korespondencji;
 - c) Wojewódzki Urząd Pracy;
 - d) Zakład Ubezpieczeń Społecznych;
 - e) Urząd Skarbowy;
 - f) Pracodawcy;
 - g) Banki;
 - h) Instytucje szkoleniowe;
 - i) Realizatorzy działań aktywizacyjnych.
 - j) Radca Prawny;
 - k) Komornik;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy, chyba że przepisy szczególne stanowią okres krótszy.
7. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych w zakresie unormowanym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania z pomocy określonej w ustawie.
10. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.

Kalkulacja kosztów i szczegółowa specyfikacja wydatków związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania

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

Lp.	Wyszczególnienie planowanych wydatków (proszę wykazać wszystkie planowane wydatki wskazując odpowiednie źródło ich finansowania)	Źródło finansowania			Informacje dodatkowe			
		Środki własne	Środki uzyskane na podjęcie działalności gospodarczej			Nowy*	Używany*	Liczba sztuk
			Kwota netto	Kwota VAT	Kwota brutto			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
RAZEM								

* zaznaczyć krzyżykiem we właściwym miejscu

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Charakterystyka ekonomiczno - finansowa przedsięwzięcia

Wyszczególnienie		W skali miesiąca w zł	W skali roku w zł
A.	PRZYCHODY (OBROTY)		
1.	Przychody ze sprzedaży produktów, usług, towarów (ogółem)		
a)	Wysokość miesięcznej produkcji, usług, sprzedaży		
b)	Cena jednostkowa produktu, usługi,		
c)	Wysokość marży (dotyczy handlu)		
2.	Pozostałe przychody		
B.	KOSZTY		
1.	Koszty zakupionych /a+b+c+d/		
a)	surowców dla potrzeb produkcji		
b)	materiałów i części zamiennych dla usług		
c)	zakupu towarów dla handlu		
d)	opakowań jednostkowych i zbiorczych		
2.	Wynagrodzenia pracowników (liczba osób x wynagrodzenia brutto)		
3.	Koszty pracowników (ZUS, FP, FGŚP)		
4.	Amortyzacja wg. stawek		
5.	Koszty lokalu wg umowy najmu lub podatek od nieruchomości w przypadku własnego lokalu		
6.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, CO i inne)		
7.	Transport (koszty eksploatacyjne) /a+ b/		
a)	własny		
b)	obcy		
8.	Ubezpieczenie firmy		
9.	Inne koszty np. reklama, telefon, poczta		
RAZEM KOSZTY			
C.	ZYSK BRUTTO (A - B)		
D.	Składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne wnioskodawcy		
E.	PODATEK DOCHODOWY		
F.	ZYSK NETTO (C - E -D)		
G.	SPLATA INNYCH ZOBOWIĄZAŃ		