



(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. PESEL<sup>1</sup> .....
3. Data urodzenia ..... stan cywilny .....
4. Nr i seria dowodu osobistego .....  
 wydany dnia ..... przez .....
5. Adres zamieszkania .....
6. Adres korespondencyjny .....
7. Telefon / e – mail .....
8. Imiona rodziców .....
9. Nr rachunku bankowego \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_
10. Nazwa banku .....

<sup>1</sup> 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)
- Rodzaj prowadzonej działalności .....
  - Okres prowadzenia działalności .....
  - Przyczyny rezygnacji .....

## II. Opis projektowanego przedsięwzięcia

1. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów prawo przedsiębiorców .....
2. Adres siedziby i miejsce prowadzenia planowanej działalności gospodarczej .....
3. Symbol i nazwa podklasy rodzaju działalności gospodarczej określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności – PKD
- wiodące ..... brzmienie .....
  - dodatkowe ..... brzmienie .....
  - dodatkowe ..... brzmienie .....
4. Dane dotyczące produktów lub usługi / opis produktu lub usługi – należy podać główne cechy .....
5. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej .....
6. Stan przygotowania do uruchomienia działalności gospodarczej (na dzień składania wniosku)
- 1) lokalizacja
- działka o powierzchni (m<sup>2</sup>) .....
  - lokal własny – liczba pomieszczeń ..... powierzchnia (m<sup>2</sup>) .....
  - lokal wynajęty / użyczony – liczba pomieszczeń ..... powierzchnia (m<sup>2</sup>) .....  
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



#### IV. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania

- 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 utrzymania dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres **co najmniej 12 miesięcy** od dnia rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
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 posiadam / posiadam\*** wpis do ewidencji działalności gospodarczej;  
*W przypadku odpowiedzi twierdzącej:*  
**Nie zakończyłem / zakończyłem\*** działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
4. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **nie byłem karany / byłem karany\*** za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 ze zm.);
5. **Nie podejmę zatrudnienia / podejmę zatrudnienie\*** w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
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\*** 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 2019 r. poz.1482);
  - b) **Nie przerwałem / przerwałem\*** 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 2019 r. poz.1482);
  - c) Po skierowaniu mnie przez powiatowy urząd pracy **nie podjąłem / podjąłem\*** 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 2019 r. poz.1482)
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*

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**UWAGA: ZŁOŻENIE WNIOSKU NIE GWARANTUJE ZAWARCIA UMOWY**

**V. Załączniki do wniosku:**

- 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, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), **należy dołączyć: zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia miesięcznego netto oraz oświadczenie poręczyciela,**
  - gwarancja bankowa, **należy dołączyć promesę banku,**
  - zastaw na prawach lub rzeczach,
  - blokada środków na rachunku bankowym rachunku bankowego: **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 urzędzie**);
- 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;
- Klauzula informacyjna.

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

**VI. 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.

**Oświadczam, iż zapoznałem / zapoznałam się z powyższą informacją.**

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

## 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 <small>(proszę wykazać wszystkie planowane wydatki wskazując odpowiednie źródło ich finansowania)</small>	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								
<b>RAZEM</b>								

\* 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
<b>A.</b>	<b>PRZYCHODY (OBROTY)</b>	
1.	<b>Przychody ze sprzedaży produktów, usług, towarów (ogółem)</b>	
a)	Wysokość miesięcznej produkcji, usług, sprzedaży	
b)	Cena jednostkowa produktu, usługi,	
c)	Wysokość marży (dotyczy handlu)	
2.	<b>Pozostałe przychody</b>	
<b>B.</b>	<b>KOSZTY</b>	
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	
<b>RAZEM KOSZTY</b>		
<b>C.</b>	<b>ZYSK BRUTTO (A - B)</b>	
<b>D.</b>	Składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne wnioskodawcy	
<b>E.</b>	<b>PODATEK DOCHODOWY</b>	
<b>F.</b>	<b>ZYSK NETTO (C - E -D)</b>	
<b>G.</b>	<b>SPLATA INNYCH ZOBOWIĄZAŃ</b>	