



**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 ..... Imię .....
2. Adres zamieszkania (ulica, nr domu, kod pocztowy, miejscowość)  
.....
3. PESEL 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4. Nr telefonu .....
5. Adres e-mail .....
6. Wykształcenie .....
7. Zawód.....
8. Posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, uprawnienia, ukończone szkolenia\*  
.....  
.....  
.....  
.....

\* 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 

--	--

 . 

--	--

 . 

--

 .....



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

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

\* 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 .....
- .....





**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:**.....

.....



## **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 V 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.