



**WNIOSEK
O PRYZYCNANIE Z FUNDUSZU PRACY JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,
W TYM NA POKRYCIE KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA
ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM TEJ DZIAŁALNOŚCI**
na podstawie art. 147 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia

- 1) Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z obowiązującym Regulaminem rozpatrywania wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
- 2) W całym okresie trwania procedury rozpatrywania wniosku wnioskodawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków wynikających z faktu zarejestrowania w Powiatowym Urzędzie Pracy

CZĘŚĆ I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Nazwisko Imię (imiona)

PESEL

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

(w przypadku braku nr PESEL należy podać: rodzaj, serię i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość
.....)

2. Adres zamieszkania:

Adres do doręczeń:

4. Dane kontaktowe:

Nr telefonu

Adres e-mail

Adres do doręczeń elektronicznych: e-Doręczenia

Indywidualne konto w praca.gov.pl posiadam / nie posiadam

5. Wykształcenie

6. Zawód

7. Posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, ukończone szkolenia, umiejętności przydatne do wykonywania planowanej działalności*

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

* na potwierdzenie załączyć odpowiednie dokumenty

CZĘŚĆ II. INFORMACJA OGÓLNA DOTYCZĄCA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej, według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2025) na poziomie podklasy

Przeważające PKD

--	--

 .

--	--

 .

--

.....

Dodatkowe PKD

--	--

 .

--	--

 .

--

.....

2. Adres stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej*

.....
.....

* na potwierdzenie załączyć odpowiednie dokumenty np. umowa najmu, dzierżawy, użyczenia; w przypadku posiadania własnego lokalu, należy podać numer księgi wieczystej lokalu)

3. Opis lokalu, w którym będzie wykonywana działalność gospodarcza (liczba pomieszczeń, powierzchnia)

.....
.....

4. W przypadku działalności wykonywanej mobilnie – adres miejsca przechowywania zakupionego w ramach dofinansowania sprzętu*

.....
.....

* na potwierdzenie załączyć odpowiednie dokumenty np. umowa najmu, dzierżawy, użyczenia; w przypadku posiadania własnego lokalu, należy podać numer księgi wieczystej lokalu)

5. W przypadku braku stałego miejsca wykonywania działalności, należy 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. umowa najmu, dzierżawy, użyczenia; w przypadku posiadania własnego lokalu, należy podać numer księgi wieczystej lokalu)

6. W przypadku nieposiadania lokalu do prowadzenia działalności należy podać, jakie działania zostały podjęte w celu jego pozyskania (w przypadku podpisania umowy przedwstępnej należy załączyć kserokopię tej umowy przedstawiając oryginał do wglądu)

.....
.....

7. 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, koncesje, bądź szkolenia należy przedłożyć odpowiednie dokumenty stwierdzające niezbędne uprawnienia

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

TAK / NIE (właściwe zaznaczyć)

Jeżeli tak, należy podać:

- okres prowadzenia działalności: 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:.....

Poz. 13:.....

POUCZENIE:

- 1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej może uzyskać:**
 - a) osoba bezrobotna,
 - b) poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej,
 - 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. W całym okresie trwania procedury rozpatrywania wniosku wnioskodawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązków wynikających z faktu zarejestrowania w Powiatowym Urzędzie Pracy.**

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), posiadanie niezbędnych pozwoleń, koncesji 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 1.000,00 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 przyznaných środków.
9. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług, w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego.