

**Do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w  
Słubicach działającego w imieniu  
Starosty Słubickiego**

## WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna:

1. art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 ze zm.),
2. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380) zwane dalej „rozporządzeniem”,
3. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

### I. OZNACZENIE WNIOSKODAWCY<sup>1</sup>:

1. Imię i nazwisko: .....
2. Adres miejsca zamieszkania: .....
3. Dane kontaktowe: tel.: ..... faks: ..... e-mail: .....
4. Numer PESEL: ..... NIP: .....
5. Dowód osobisty: seria : ..... numer : ..... wydany przez : .....  
dnia : .....
6. Numer rachunku bankowego<sup>2</sup>: .....
7. Stan cywilny : ..... Czy istnieje rozdzielnosc majątkowa?<sup>3</sup> .....
8. Czy posiada Pan(i) kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, umiejętności, uprawnienia związane z wykonywaniem planowanej działalności gospodarczej? TAK (.....) NIE (.....). Wymienić jakie:  
.....  
.....  
.....
9. Czy wnioskodawca prowadził wcześniej działalność gospodarczą na własny rachunek?: TAK (.....) NIE (.....)  
rodzaj działalności .....  
okres jej prowadzenia ..... powód wyrejestrowania /zaprzestania  
prowadzenia działalności gospodarczej .....

### II. WNIOSKOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA<sup>4</sup>: ..... PLN słownie: .....

### III. DANE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ:

1. Rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej:  
.....
2. Symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):  
.....
3. Dokładna lokalizacja miejsca działalności gospodarczej<sup>5</sup>:  
a. adres siedziby firmy: .....  
b. adres jej prowadzenia: .....
4. Czy posiada Pan(i) do uruchomienia działalności<sup>6</sup>: .....

<sup>1</sup> Należy wpisać dane dotyczące bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS lub opiekuna.

<sup>2</sup> Wskazać rachunek na który ma zostać przekazana pomoc w przypadku zawarcia umowy.

<sup>3</sup> Wypełnić w przypadku pozostawania w związku małżeńskim. W przypadku przyznania środków wnioskodawca podpisuje umowę za zgodą współmałżonka, chyba że istnieje między nimi rozdzielnosc majątkowa.

<sup>4</sup> Nie wyższa niż 6-krotnosc wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

<sup>5</sup> Wskazać dokładny adres gdzie będzie znajdowała się działalność gospodarcza i gdzie będzie prowadzona, w przypadku gdy działalność będzie prowadzona w terenie proszę wskazać na jakim terenie będzie ona prowadzona.

- a. działkę - TAK (...) NIE (...), powierzchnia: ..... m2., adres jej położenia: .....
  - b. budynki : TAK (...) NIE (...), powierzchnia : ..... m2, adres położenia: .....
  - c. lokal własny : TAK (...) NIE (...),powierzchnia : ..... m2, adres położenia: .....
  - d. lokal wynajęty : TAK (...) NIE (...),powierzchnia : ..... m2, adres położenia: .....  
okres najmu: od..... do ..... miesięczny koszt wynajmu: .....
  - e. lokal użyczony : TAK (...) NIE (...),powierzchnia : ..... m2, adres położenia: .....  
okres użyczenia: od..... do .....
  - f. środki transportu : TAK (...) NIE (...) rodzaj: .....
  - g. maszyny i urządzenia: TAK (.....) NIE (.....), rodzaj: .....  
.....  
.....
  - h. środki pieniężne TAK (...) NIE (.....) wysokość: ..... zł.:
5. Przewidywana forma opodatkowania .....
  6. Czy Pan(i) planuje zarejestrować się jako płatnik podatku VAT?: TAK (...) NIE (...)
  7. Rodzaj działalności : jednoosobowa działalność gospodarcza.

**IV. KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA ( w zł)**

[illegible]

<sup>6</sup> Właściwe zaznaczyć „X”

**V. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DO PONIESIENIA W RAMACH DOFINANSOWANIA, PRZEZNACZONYCH NA ZAKUP TOWARÓW I USŁUG, W SZCZEGÓLNOŚCI NA ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH, URZĄDZEŃ, MASZYN, MATERIAŁÓW, TOWARÓW, USŁUG I MATERIAŁÓW REKLAMOWYCH, POZYSKANIE LOKALU, POKRYCIE KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ZOSTAŁA PRZEDSTAWIONA W ZAŁĄCZNIKU NR 1 DO WNIOSKU.**

**VI. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA<sup>7</sup>:**

Forma zabezpieczenia	zaznacz właściwe „X”
Poręczenie	
gwarancja bankowa	
blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym	
inna, wymienić jaka: .....	

Załączam do wniosku .....<sup>8</sup> egzemplarze załącznika nr 3, w których wskazuję jako osoby poręczające następujące osoby<sup>9</sup>:

1. ....
2. ....

**VII. ANALIZA FINANSOWA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.**

1. Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności (analiza finansowa przychodów i kosztów działalności:

KALKULACJA KOSZTÓW I PRZYCHODÓW Z DZIAŁALNOŚCI					
Lp.	Wyszczególnienie	pierwszy rok działalności		drugi rok działalności	
		średnio miesięcznie	ogółem	średnio miesięcznie	ogółem
<b>A</b>	<b>PRZYCHÓD OGÓŁEM w tym:</b>				
1.	Przychód ze sprzedaży towarów, produktów lub usług				
2.	Pozostałe przychody				
<b>B</b>	<b>KOSZTY OGÓŁEM w tym:</b>				
1.	Zakup materiałów towarów lub usług				
2.	Oplaty za najem lokalu				
3.	Oplaty eksploatacyjne (co, woda, energia, gaz)				
4.	Inne koszty (telefon, poczta, prowadzenie ksiąg przez biuro, usługi bankowe, reklama, itp.)				
5.	Wynagrodzenia pracowników wraz ze składką ZUS				
<b>C</b>	<b>DOCHÓD BRUTTO (C = A – B)</b>				
D	Składki na ubezpieczenia społeczne własne				
<b>E</b>	<b>ZYSK BRUTTO (E = C – D)</b>				
F	Składki na ubezpieczenie zdrowotne własne				
G	Podatek dochodowy				
<b>H</b>	<b>ZYSK NETTO (H = E – (F + G))</b>				

<sup>7</sup> Zaznacz właściwą wpisując „X”. Preferowanymi formami zabezpieczenia są poręczenie lub gwarancja bankowa. Katalog form zabezpieczenia wskazuje § 10 ust. 1 rozporządzenia.

<sup>8</sup> Wypełnia wnioskodawca, który wskazał zabezpieczenie w formie poręczenia; wpisać ilość załączników nr 3 załączanych do wniosku.

<sup>9</sup> Wpisać imię i nazwisko oraz PESEL.

**Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodnie z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

W przypadku zawarcia umowy i wykrycia, że dane zawarte we wniosku są niezgodne z prawdą zwrócę otrzymane dofinansowanie w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty wraz z odsetkami ustawowymi.

Upoważniam Powiatowy Urząd Pracy w Słubicach z siedzibą w 69-100 Słubice przy ulicy Mickiewicza 3 do wystąpienia do odpowiednich rejestrów o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących mojej osoby.

.....  
podpis i pieczęć pracownika PUP

.....  
data i podpis bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna

#### **ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**

1. Załącznik nr 1 do wniosku - Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania przeznaczonych na zakup towarów i usług.
2. Załącznik nr 2 a - Oświadczenie wnioskodawcy<sup>10</sup>.
3. Załącznik nr 2 b - Oświadczenie wnioskodawcy<sup>11</sup>.
4. Załącznik nr 2 c - Oświadczenie wnioskodawcy.
5. Załącznik nr 3 - „Oświadczenie poręczyciela” (wymagane w przypadku wskazania zabezpieczenia w formie poręczenia).
6. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o korzystaniu bądź nie korzystaniu z innych źródeł finansowania.
7. Oświadczenie wnioskodawcy – wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną.
8. Zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (w przypadku otrzymania pomocy de minimis).
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis jako informacja określona w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego stan prawny miejsca, w którym wnioskodawca planuje prowadzić działalność gospodarczą.
11. Biznes plan.
12. Inne: .....

Do wglądu :

1. Dokument potwierdzający tożsamość wnioskodawcy.
2. Dokument potwierdzający stan prawny miejsca, w którym wnioskodawca planuje prowadzić działalność gospodarczą.

#### **POUCZENIE:**

1. Sam fakt złożenia wniosku i pozytywne jego zaopiniowanie przez komisję nie gwarantuje otrzymania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej (*decyzja należy do Dyrektora PUP, działającego w imieniu Starosty*).
2. Starosta z Funduszu Pracy **może** przyznać bezrobotnemu lub poszukującemu pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7 w/w ustawy, absolwentowi centrum integracji społecznej oraz absolwentowi klubów integracji społecznej jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Przepis ten nie ma zastosowania do bezrobotnego, który zarejestrował się jako bezrobotny w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
3. Zakupy dokonywane w ramach przyznanego dofinansowania mogą zostać ponoszone nie wcześniej niż po zawarciu umowy o udzielenie dofinansowania w terminie określonym w umowie.
4. Poręczyciel podpisuje umowę poręczenia za zgodą współmałżonka, chyba że istnieje między nimi rozdzielnosc majątkowa.
5. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun podpisuje umowę o udzielenie dofinansowania za zgodą współmałżonka, chyba że istnieje między nimi rozdzielnosc majątkowa.
6. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązana dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadziła działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków. W przypadku niewywiązania się z obowiązku dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
7. **Dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.**

<sup>10</sup> Wypełnia bezrobotny, absolwent CIS, Absolwent KIS

<sup>11</sup> Wypełnia wyłącznie opiekun

8. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
9. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wyznaczone wizyty w Urzędzie.
10. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny:
  - a. spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 ust. 3 i 5 rozporządzenia, złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
  - b. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
    - i. nie odmówił 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,
    - ii. nie przerwał 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, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
    - iii. po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełniają warunki, o których mowa w lit. a.
11. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy opiekun:
  - a. spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 ust. 4 i 5, oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
  - b. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowanie zawodowe dorosłych.
12. **O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.**
13. **Podstawą dofinansowania jest umowa zawarta przez starostę z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem, zwana dalej „umową o dofinansowanie”.**
14. Umowa o dofinansowanie powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS lub opiekuna do:
  - a. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
  - b. wydatkowania zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 6 rozporządzenia, otrzymanego dofinansowania;
  - c. złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 9 ust. 1 rozporządzenia, w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
  - d. zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 3 i 3a ustawy;
  - e. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
    - i. określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
    - ii. 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
15. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS lub opiekun przedkładają staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt 8 rozporządzenia. W rozliczeniu są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
16. Starosta, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano dofinansowanie.
17. Dofinansowanie otrzymywane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, podlega zwrotowi w terminie, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia.
18. Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia.

19. Starosta może przedłużyć termin, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.
20. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
21. Formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Ostateczną decyzję w zakresie zabezpieczenia podejmuje Starosta.
22. Ww. zadania w imieniu Starosty podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Słubicach i inne upoważnione osoby.
23. Gdy mowa o „rozporządzaniu” chodzi o rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej ((Dz. U. z 2017 r. poz. 1380), natomiast gdy mowa o „ustawie” chodzi o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 ze zm.).

Zapoznałem/am się z treścią pouczenia i nie wnoszę żadnych pytań.

.....  
data i czytelny podpis bezrobotnego, absolwenta CIS,  
absolwenta KIS lub opiekuna