

.....
(miejscowość i data)
.....

.....
(imię, nazwisko i adres wnioskodawcy)



**Powiatowy Urząd Pracy
w Szydłowcu**

Wniosek

o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia(Dz.U. z 2025r., poz. 620 z późn. zm.);
- Rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022r., poz. 243 ze zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023r., poz.702 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r., w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024r., poz. 40 ze zm.);
- Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.12.2024r., w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności(PKD) (Dz.U. z 2024r., poz. 1936 z późn. zm.);
- Zasady przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szydłowcu.

Pouczenie:

- przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z zasadami przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu, które dostępne są na stronie internetowej Urzędu www.szydlowiec.praca.gov.pl;
- wniosek należy wypełnić czytelnie bez zmiany szaty graficznej,
- wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione, w przypadku gdy informacje zawarte w punkcie nie dotyczą wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy” lub „ brak”, „nie posiadam”;
- przedmiotowy wniosek należy złożyć wraz z kompletem załączników;
- rozpatrzeniu będzie podlegał tylko wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony;
- złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- złożony wniosek wraz z załączonymi dokumentami nie podlega zwrotowi;
- złożenie wniosku nie zwalnia wnioskodawcy, od zgłaszania się w wyznaczonych terminach wizyt w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szydłowcu;
- działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek nie może zostać rozpoczęta ani zgłoszona do CEIDG przed podpisaniem umowy z Powiatowym Urzędem Pracy.

w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokościzł słownie:.....

Symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z aktualnie obowiązującą **Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) - „PKD 2025”** (należy podać kod planowanej działalności wraz z opisem):

	KOD PKD	Nazwa kodu
Działalność główna		
Działalności pomocnicze		

14. Charakterystyka działalności gospodarczej (należy opisać na czym będzie polegała działalność gospodarcza, czy będzie miała charakter sezonowy, czy będzie wykonywana poza siedzibą firmy, itp.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

15. Zamierzoną działalność gospodarczą prowadzić będę w sposób:

☐ mobilny;

☐ stacjonarny pod adresem:

w lokalu, który jest własnością

tytuł prawny (np. własność, najem, dzierżawa, użyczenie itp.)

miesięczna wysokość czynszu/najmu: zł.

liczba pomieszczeń:, powierzchnia w m²:

okres na jaki będzie zawarta umowa (np. najmu, dzierżawy, użyczenia itp.)

.....

16. Jako zabezpieczenie zwrotu dofinansowania proponuję niżej wymienionych poręczycieli:

1)
(imię i nazwisko poręczyciela, oraz źródło stałego dochodu)

2)
(imię i nazwisko poręczyciela oraz źródło stałego dochodu)

17. Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe przydatne do prowadzenia własnej firmy (np. kursy, szkolenia, inne umiejętności praktyczne, doświadczenie w branży, rozpoczęte szkolenia itp.):

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

18. Do dnia złożenia niniejszego wniosku zostały przeze mnie podjęte następujące przedsięwzięcia organizacyjne i inwestycyjne na rzecz planowanej działalności gospodarczej (należy podać działania związane z pozyskaniem lokalu, uzyskaniem niezbędnych pozwoleń, wkładu własnego rzeczowego itp.):

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

19. Analiza potencjalnych klientów/odbiorców, do których skierowany jest produkt/usługa (opis docelowej grupy odbiorców):

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

20. Rozpoznanie rynku - analiza planowanej działalności gospodarczej w odniesieniu do konkurencji (należy opisać istniejącą konkurencję, porównać oferowaną usługę/produkt do działalności konkurencji itp.):

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

21. Sposób promocji i reklamy – planowana metoda wejścia na rynek:

.....

.....

.....

.....

22. Posiadane umowy, listy intencyjne o współpracy z dostawcami, odbiorcami, podwykonawcami, zamówienia (jeżeli są proszę załączyć kopie):

.....

.....

.....

23. Czy wnioskodawca będzie podatnikiem VAT?

☐ tak ☐ nie

Czy wnioskodawca będzie ubiegał się o zwrot równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z *ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług*, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania?

☐ tak ☐ nie

Kalkulacja całkowitych kosztów oraz charakterystyka finansowo – ekonomiczna planowanego przedsięwzięcia:

24. Kalkulacja kosztów, związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania :

Lp.	Kategorie kosztów	Źródła finansowania		
		Środki z dofinansowania (kwota brutto)	Środki własne (kwota brutto)	Inne źródła (wymienić jakie) kwota brutto
1	Środki trwałe, maszyny i urządzenia			
2	Materiały i towary			
3	Usługi i materiały reklamowe			
4	Pozyskanie lokalu			
5	Koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa			
RAZEM				

Przewidywany szacunkowy udział środków własnych w całkowitym koszcie uruchomienia działalności gospodarczej:

25. Szczegółowa specyfikacja wydatków, które zostaną poniesione w ramach dofinansowania:

Lp.	Rodzaj zakupu (z podaniem numeru kategorii kosztu z tabeli w pkt. 24)	Zakup		Ilość	Kwota dofinansowania brutto w złotych	Środki własne kwota brutto
		N**	U**			
Razem ***						

** **Nowy/ Używany** należy zaznaczyć właściwe znakiem x

*** suma musi być zgodna z kwotą wnioskowanego dofinansowania.

[illegible]

26. Przewidywalne koszty i dochody prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy.

Prezentowana tabela ma charakter szacunkowy, wskazuje strukturę przychodów i kosztów, a także rentowność planowanego przez Wnioskodawcę przedsięwzięcia.

	miesięcznie	w ujęciu 12 miesięcy
A. Przychody (obroty)		
- przychody ze sprzedaży	-----	-----
- przychody z usług	-----	-----
- inne przychody	-----	-----
RAZEM PRZYCHODY:		
B. Koszty		
zakupionych surowców/towarów		
wynagrodzenia pracowników		
narzuty od wynagrodzenia		
amortyzacja środków trwałych		
koszty najmu, dzierżawy		
koszty transportu		
koszty opakowań		
koszty opłat eksploatacyjnych (energia elektryczna, woda, c.o., gaz itp.)		
zużycie materiałów i przedmiotów nietrwałych		
usługi obce (należy wymienić jakie)		
inne koszty (należy wymienić jakie)		
ubezpieczenia (własny ZUS)		
RAZEM KOSZTY:		
DOCHÓD BRUTTO = A minus B		
Podatek dochodowy		
DOCHÓD NETTO (dochód brutto – podatek dochodowy)		

27. Przewidywane efekty finansowe z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres kolejnych dwóch lat.

Rok	Przychód	- Koszty oraz podatek dochodowy	= zysk netto
2026			
2027			

Prawdziwość informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć:

1. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe wnioskodawcy (np. świadectwa szkolne, dyplomy uczelni, zaświadczenia o ukończonych szkoleniach/kursach, świadectwa pracy, umowy zlecenia itp.) wyłącznie związane z profilem podejmowanej działalności.
2. Kopie dokumentów stwierdzających wymagane uprawnienia do korzystania z maszyn, urządzeń, środków transportu, które zostaną zakupione ramach dofinansowania – jeśli są wymagane odrębnymi przepisami.
3. Kopię dokumentu dotyczącą tytułu prawnego do lokalu w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. umowa najmu, umowa przedwstępna, umowa użyczenia, umowa dzierżawy, oświadczenie wynajmującego itp.) – wyłącznie w przypadku wnioskowania o środki na pozyskanie lokalu.
4. Oferty pogładowe wynikającą z zapisów w pkt. 3 Zasad, dotyczących zakupów używanego sprzętu, maszyn i urządzeń.
5. Załączniki nr 1, 2 i 3.
6. Inne dokumenty mające związek z planowaną działalnością.

Informacja

Kopie przedkładanych dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” – zawierając datę i podpis potwierdzającego zgodność. Oryginały w/w dokumentów należy przedłożyć do wglądu.

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zostanie powiadomiony w formie pisemnej w terminie 30 dni od złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

OSTATECZNA AKCEPTACJA WNIOSKU

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu działając z upoważnienia Starosty po otrzymaniu opinii komisji ds. rozpatrywania wniosków dotyczących przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej:

- ☐ Uwzględnia wniosek i przyznaje środki finansowe w kwocie
(słownie złotych:).
- ☐ Odmawia uwzględnienia wniosku.

Uwagi :
.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis Dyrektora PUP)

Klauzula informacyjna dotycząca wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu reprezentowany przez Dyrektora (adres: ul. Metalowa 7, 26-500 Szydłowiec, telefon kontaktowy: (048) 617-12-88, e-mail: wasz@praca.gov.pl).
- 1) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 2) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu obsługi wniosku o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z art. 147 i art. 148 oraz przepisami następnymi ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 620 ze zm.) W przypadku podjęcia działań zmierzających do zawarcia i wykonania umowy o dofinansowanie, o czym stanowi art. 150 ww. ustawy, podstawę legalizującą przetwarzanie danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. gdyż przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie wykraczającym poza przepisy prawa, w innym celu, lecz powiązany z celem przedmiotowym - podstawę legalizującą przetwarzanie danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. przez okres 5 lat, a w przypadku zawarcia umowy i udzielenia pomocy de minimis przez okres 10 lat. Natomiast w

przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody na ich przetwarzanie lub zrealizowania celu, dla którego zostały zgromadzone.

- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 6) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - e) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na realizację celu przetwarzania.
- 8) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. dostawcy usług informatycznych Sygnity S.A., podmiotowi zapewniającemu ochronę danych osobowych CBI24 sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, dostawcy usług brakowania dokumentacji. Ponadto dane osobowe mogą być ujawniane dostawcy usług pocztowych w przypadku korespondencji prowadzonej pocztą elektroniczną, a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
Data i czytelny podpis Wnioskodawcy

INFORMACJA O PRAWACH I OBOWIĄZKACH OSOBY BEZROBOTNEJ LUB POSZUKUJĄCEJ PRACY WNIOSKUJĄCEJ O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (ART. 147).

Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej to finansowa forma pomocy udzielana bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub poszukującym pracy niezatrudnionym i niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunom osób niepełnosprawnych, którzy chcą rozpocząć własną działalność gospodarczą.

PRAWA I OBOWIĄZKI OSOBY BEZROBOTNEJ LUB POSZUKUJĄCEJ PRACY WNIOSKUJĄCEJ O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ:

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, mogą być przyznane w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wniosek o dofinansowanie może złożyć bezrobotny/absolwent CIS/absolwent KIS/opiekun, który:
 - a) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - b) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej (nie dotyczy opiekuna);
 - c) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej (nie dotyczy opiekuna);
 - d) w przypadku opiekuna warunek nie wykonywania działalności gospodarczej i nie pozostawania w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - e) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - f) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - g) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie (nie dotyczy absolwenta CIS/absolwenta KIS);
 - h) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. Przyznanie dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy zawieranej ze starostą (działającym w jego imieniu dyrektorem powiatowego urzędu pracy). Umowa określa zobowiązania osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, warunkujące prawidłowość realizacji tej umowy.
4. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia.
5. Do obowiązków osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, należy:
 - a) rozliczenie otrzymanych środków;
 - b) zwrot niewydatkowanych środków;
 - c) wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - d) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - e) niepodejmowanie zatrudnienia w okresie, o którym mowa w lit. c);
 - f) zwrotu podatku od towarów i usług (VAT) w momencie nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług (VAT) należnego o kwotę podatku naliczonego od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.
6. Starosta świadczy pomoc z uwzględnieniem sytuacji i potrzeb osoby, której udzielana jest pomoc, biorąc pod uwagę możliwość zastosowania form pomocy. Przepis stosuje się odpowiednio do pracodawców oraz innych podmiotów.
7. Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej może korzystać na zasadach takich jak bezrobotny z form pomocy.

8. PUP, przed udzieleniem bezrobotnemu formy pomocy, weryfikuje warunki do posiadania statusu bezrobotnego w systemie teleinformatycznym ZUS i CEIDG.
9. PUP, kierując bezrobotnego albo poszukującego pracy do formy pomocy, informuje o jego prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w tej formie pomocy. Bezrobotny lub poszukujący pracy potwierdza zapoznanie się z prawami i obowiązkami związanymi z uczestnictwem w danej formie pomocy.
10. **Bezrobotny albo poszukujący pracy, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację formy pomocy** określonej w ustawie finansowaną z Funduszu Pracy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, **nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni** od dnia jej przerwania, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.

Bezrobotny traci status osoby bezrobotnej jeśli z własnej winy po skierowaniu przez PUP lub zawarciu umowy nie podjął lub przerwał realizację formy pomocy, chyba że powodem niepodjęcia lub przerwania realizacji było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu skierowania lub zawarciu umowy, albo od dnia przerwania realizacji, **na okres 90 dni**.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, potwierdzam zapoznanie się z prawami i obowiązkami osoby ubiegającej się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

Podstawa prawna – Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

.....
(data i podpis osoby Wnioskującej)