

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres miejsca zamieszkania tj. faktycznego pobytu)

.....
(nr telefonu)

**Starosta Ostrowski
za pośrednictwem Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ostrowi Mazowieckiej**

W N I O S E K Nr
o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej**

Zgodnie z art. 147 ust 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 620) zwanej dalej „ustawą o rynku pracy” oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 ze zmianami), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

UWAGA !

1. Prosimy o staranne, czytelne i kompletne wypełnienie wniosku. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej oceny przedsięwzięcia i rozpatrzenia wniosku.
2. Wszystkie dane zawarte we wniosku muszą być aktualne na dzień jego składania.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do udostępnienia przedstawicielom Starosty wglądu w dokumentację przedsięwzięcia w okresie przed przyznaniem dofinansowania oraz w okresie trwania umowy.
4. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania dofinansowania
5. Wskazane jest, aby wnioskodawca przed wypełnieniem wniosku zapoznał się z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, dotyczącymi udzielania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.

I. Informacja o wnioskodawcy

1. Nazwisko i imię
2. Dowód osobisty Nr :wydany przez.....
w dniu..... PESEL..... Data urodzenia
3. Adres miejsca zameldowania
-
pobyt stały/pobyt czasowy* (niepotrzebne skreślić)
4. NIP (jeśli osoba nie ma proszę wpisać „brak”)
5. Stan cywilny: kawaler*/panna*/żonaty*/zamężna*/wdowiec*/wdowa*/rowiedzony(a)*/separacja
wynikająca z wyroku lub postanowienia sądu*/w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „żonaty lub
zamężna”, czy istnieje rozdzielnosc majątkowa potwierdzona aktem notarialnym TAK*/NIE*

* niepotrzebne skreślić **wypełnia Powiatowy Urząd Pracy

6. Wykształcenie zawód

7. Dodatkowe informacje o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i doświadczeniu zawodowym (PROSZĘ WPISAC DOKŁADNIE):

7.1. nazwy i rok ukończonych szkół

.....
.....

7.2. ukończone szkolenia i kursy (w tym posiadane prawa jazdy):

.....
.....

7.3. staż pracy zawodowej. Jeżeli osoba nie pracowała lub nie odbywała stażu proszę wpisać „nie dotyczy”. (Jeżeli jest zbyt mało miejsca do wpisania całego stażu pracy to proszę do wniosku załączyć dodatkowy wykaz).

Lp	Nazwa zakładu pracy	Stanowisko	Okres wykonywania	Podstawa prawna wykonywania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Informacje dodatkowe dotyczące posiadania odpowiedniej wiedzy, umiejętności, doświadczenia, aby prowadzić wnioskowany rodzaj działalności gospodarczej. Krótki opis:

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

8. Współmałżonek

(imię i nazwisko)

(zawód)

miejsce zatrudnienia lub źródło dochodu

9. Osoby pozostające na utrzymaniu (proszę wymienić i podać wiek)

.....

10. Czy wcześniej Pan(i) prowadził(a) działalność gospodarczą? TAK*/NIE*. Jeżeli tak, to proszę wymienić jaką i podać okres jej prowadzenia):

10.1. Jeżeli działalność została zlikwidowana to wpisać kiedy i dlaczego (podać przyczyny likwidacji)?

Czy zawieszona ?/kiedy i dlaczego?

10.2 Czy na dzień złożenia wniosku posiada Pan/i wpis do ewidencji działalności gospodarczej? TAK*/NIE*

II. Opis projektowanego przedsięwzięcia:

1. Krótka charakterystyka działalności.

Co w ramach działalności będzie wykonywane i czy będzie to działalność stacjonarna czy mobilna?

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

1.1 Przeważający symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej określone zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) na poziomie podklasy:

.....
.....

2. Adresy wykonywania działalności gospodarczej:

a) stałe miejsce

b) dodatkowe stałe miejsce

2.1. Czy działalność będzie prowadzona w terenie TAK*/NIE *. Jeżeli TAK, proszę podać obszar (np. powiat, województwo, kraj):..... oraz adres, pod którym będą przechowywane środki trwałe, urządzenia, maszyny i materiały zakupione z dofinansowania

.....

3. Forma prawna działania:

3.1. działalność indywidualna – inne (wymienić jakie)

4. Charakterystyka lokali, o których mowa w/w pkt 2a, 2b i 2.1

4.1. ilość pomieszczeń

4.2. powierzchnia użytkowa m²

4.3. forma użytkowania lokalu (np. umowa użyczenia bezpłatna, dzierżawy, najmu lokalu, akt własności lub pisemna zgoda właściciela lub administratora lokalu do wpisania w CEIDG adresu tego lokalu, jako miejsce wykonywania działalności gospodarczej, w przypadku, gdy wnioskodawca jest lokatorem lub zamieszkuje w takim lokalu). Do wniosku należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem

4.3.1 okres obowiązywania umowy

4.3.2 wysokość czynszu miesięcznie.....

5. Pełny koszt przedsięwzięcia wynosi: w tym:

5.1. z dofinansowania

5.2. z własnych środków

5.3. z innych źródeł jakie to źródła

6. Przewidywany termin rozpoczęcia działalności

7. Działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności:

7.1. stan zaawansowania prac i posiadanych własnych maszyn, urządzeń, materiałów itd. w zakresie uruchomienia planowanej działalności:

.....
.....

w tym :

7.2. dotyczących pozyskania lokalu:

- 7.3. dostosowania lokalu do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej (czy wymaga przebudowy, adaptacji polegającej na (opisać), wskazać terminy):
- 7.4. uzyskania niezbędnych pozwoleń (poza rejestracją działalności)
- 7.5. odbycia wymaganych szkoleń

III. Dane dotyczące rynku i konkurencji

1. Czy posiada Pan(i) rozeznanie lub ewentualne kontakty z przyszłymi:

✓ dostawcami (wskazać kooperatorów, tj. hurtowników, zaopatrzeniowców, przedstawicieli; wymienić przykładowe firmy)

✓ odbiorcami (opisać potencjalnych odbiorców, krótka charakterystyka czy planowana działalność zdobędzie wystarczająco duży rynek, aby jej prowadzenie spełniało cel zarobkowy)

2. Czy Pan(i) zamierza reklamować swoją działalność, a jeśli tak to w jakiej formie:

3. Czy w Pana(i) rejonie działania istnieją firmy lub osoby zajmujące się podobną działalnością. Jeśli tak to dlaczego Pana(i) działalność będzie konkurencyjna wobec już istniejących? W czym Pan(i) jest lepsza od konkurentów? (krótko opisać)

IV. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania, w jednej lub kilku formach:

1. Poręczenie solidarne osób fizycznych * jako preferowana forma zabezpieczenia;

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku bezrobotny będzie zobowiązany do wskazania imienia i nazwiska dwóch poręczycieli, nr PESEL, adresu zamieszkania, miejsca zatrudnienia, miesięcznego dochodu brutto z 3 ostatnich miesięcy. Wymienione dane muszą być złożone na druku udostępnionym przez PUP po rozpatrzeniu wniosku.

2. Ustanowienie gwarancji bankowej*;

3. Blokada środków na rachunku bankowym*;

4. Inna wynikająca z § 10 rozporządzenia (napisać jaka?):

5. Starosta może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

niepotrzebne skreślić*

V. Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej

	Wyszczególnienie	Średnia kwota miesięczna w złotych
A.	Przychody	miesięczne
1)	Wynikające z produkcji	
2)	Wynikające ze świadczenia usług	
3)	Wynikające ze sprzedaży - handlu	
4)	Pozostałe przychody podać jakie:	
	A. Razem (suma poz. 1- 4)	
B.	Koszty	miesięczne
5)	Zakup surowców i materiałów na potrzeby produkcji	
6)	Zakup towarów i części zamiennych dla potrzeb usług	
7)	Zakup towarów handlowych	
8)	Koszty najmu oraz podatku od nieruchomości	
9)	Koszty eksploatacyjne, opłaty za media - gaz, woda, energia	
10)	Koszty zakupu paliwa – opłata za transport	
11)	Promocja, reklama	
12)	Poczta, telekomunikacja, Internet	
13)	Usługi podmiotów zewnętrznych	
14)	Składki ZUS prowadzącego działalność	
15)	Wynagrodzenie pracowników*(liczba osób x płaca brutto)	
16)	Narzuty na wynagrodzenia pracowników	
17)	Inne koszty (podać jakie:)	
	B. Razem (suma poz. 5 – 17)	
C.	Dochody/Straty	miesięczne
	C. Razem (różnica A – B)	
D.	Podatek dochodowy	miesięcznie
18)	Stawka: (podać jaka:.....)	
E.	Zysk	miesięcznie
	E. Razem (różnica C - 18)	

* Jeśli wnioskodawca zamierza zatrudnić pracownika(ów), to wraz z rozliczeniem celowości wydatkowania dofinansowania musi przedstawić dokumenty potwierdzające zatrudnienie tego(tych) pracownika(ów) tj. umowę(y) o pracę lub umowę(y) o powierzenie wykonywania innej pracy zarobkowej oraz przez pierwsze 12 miesięcy prowadzenia działalności dokumentować ich zatrudnienie poprzez przedkładanie Staroście raportów imiennych RCA oraz RSA (w przypadku choroby pracownika).

VI. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania

Uwaga! Poniższe wydatki z dofinansowania muszą być poniesione w terminie od ich otrzymania do jednego miesiąca od dnia podjęcia działalności, a środki własne mogą być wydatkowane od dnia zawarcia umowy ze Starostą do jednego miesiąca od dnia podjęcia działalności. Wniosek o rozliczenie tych kosztów musi wpłynąć do Starosty nie później jak 2 miesiące od dnia podjęcia działalności.

L.p.	Proszę wymienić rodzaje wydatków np. 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.	Liczba szt.	Wartość brutto ogółem w złotych	Źródło finansowania (dofinansowanie, środki własne, inne; jakie?)	Nowe*/używane*
RAZEM					

* W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może zatwierdzić zakup, środka trwałego, urządzenia lub maszyny używanej.

VII. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania

[illegible]

* Zgodnie z Kryteriami dotyczącymi przyznawania przez starostę z Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej, **dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie :**

- 1) kosztów poniesionych przez wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej i otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej od Starosty,
- 2) wydatków, które w okresie ostatnich 7 lat zostały sfinansowane ze środków publicznych,
- 3) kosztów poniesionych na:
 - a) zakup akcji, obligacji, udziałów (finansowych i rzeczowych) we wszystkich typach spółek,

- b) zakup licencji, koncesji, paliwa,
- c) zakup nieruchomości oraz wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów oraz adaptacji lokali i budynków, z wyłączeniem remontów nieprzekraczających kwoty 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych),
- d) wydatki bieżące (np. za czynsz, dzierżawę, wynajem, energię elektryczną, wodę, telefon) oraz opłaty administracyjne, skarbowe, wypłatę wynagrodzeń pracownikom,
- e) zakup środka transportu jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, nie poniosą 50% całkowitego kosztu jego zakupu, z wyjątkiem gdy, środek transportu jest zasadniczym i koniecznym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności, a bez jego zakupu prowadzenie tej działalności byłoby niemożliwe,
- f) zakup wyposażenia stanowiącego jednocześnie wyposażenie mieszkania/domu w kwocie powyżej 5.000,00 zł, w przypadku, gdy działalność będzie prowadzona w lokalu mieszkalnym (dom, mieszkanie), w którym bezrobotny jest zameldowany lub zamieszkuje,
- g) zakup produktów zawierających substancje psychoaktywne (np. dopalacze), alkoholi oraz wyrobów tytoniowych,
- h) wpłatę kaucji np. za użyczony sprzęt, materiał, produkty,
- i) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń,
- j) wycenę sporządzoną przez rzeczoznawcę dotyczącą zakupu dokonanego na podstawie umowy kupna - sprzedaży,
- k) opłatę przesyłek, przygotowania, pakowania, wniesienia i transportu,
- l) zakup na umowę kupna sprzedaży środków trwałych, urządzeń i materiałów od współmałżonka, dzieci, rodziców, rodziców współmałżonka, rodzeństwa, rodzeństwa współmałżonka i dziadków,
- m) zakup używanych środków trwałych, urządzeń i materiałów, jeżeli w okresie 7 lat poprzedzających dokonanie transakcji zakupu, stanowiły one własność bezrobotnego, jego współmałżonka, dzieci, rodziców, rodziców współmałżonka, rodzeństwa, rodzeństwa współmałżonka i dziadków,
- n) zakup towaru do sprzedaży, za kwotę powyżej 50% kwoty wnioskowanej,
- o) zakup telefonu,
- p) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
- q) szkolenia,
- r) tego samego rodzaju działalność prowadzoną wcześniej pod tym samym adresem przez współmałżonka, dzieci, rodziców, rodziców współmałżonka, rodzeństwa, współmałżonka rodzeństwa i dziadków, jeżeli od zaprzestania tej działalności upłynął okres krótszy niż 12 miesięcy, z wyjątkiem, gdy osoby te przejdą na rentę, emeryturę lub wystąpienia innych zdarzeń losowych, które w ocenie Starosty spowodowały konieczność zaprzestania prowadzenia działalności.

VIII. Wnioskodawca pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń na dzień złożenia wniosku oświadcza, że:

1. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
2. W okresie ostatnich 2 lat nie był*/był* skazany za przestępstwo o składanie 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;
3. W okresie ostatnich 12 miesięcy:
 - a) wykonywał*/nie wykonywał* działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i pozostawał*/nie pozostawał* w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - b) przerwał*/nie przerwał* z własnej winy realizację(i) pomocy określonej w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - c) posiadałem*/nie posiadałem* i obecnie posiadam*/nie posiadam* wpis(u) do ewidencji działalności gospodarczej, a jeżeli wnioskodawca posiadał lub posiada wpis do ewidencji działalności gospodarczej to wówczas oświadcza, że zakończyłem*/nie zakończyłem* działalności gospodarczej;
4. Wykonuję* /nie wykonuję* za granicą działalności gospodarczej i pozostaję*/nie pozostaję* w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;

5. Skorzystałem*/nie skorzystałem* z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
6. Skorzystałem*/nie skorzystałem* z umorzenia pożyczki tj. pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej przez pośrednika finansowego wybranego przez Bank Gospodarstwa Krajowego;
7. Złożyłem*/nie złożyłem* do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
8. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy i jestem świadomy, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu jej zawieszenia;
9. Posiadam*/nie posiadam* zaległości podatkowych;
10. Posiadam*/nie posiadam* zaległości z tytułu niezapłacenia składek na ubezpieczenia społeczne rolników lub ubezpieczenia zdrowotne;
11. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przetwarzaniem dokumentów dotyczących przyznania bezrobotnemu absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS lub poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz podawanie do publicznej wiadomości przez Starostę Ostrowskiego danych dotyczących wnioskodawcy zawartych we wniosku dla celów związanych z wykonywaniem zadań Starosty, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
12. Otrzymałem*/nie otrzymałem* pomoc(y) de minimis w okresie minionych 3 pełnych lat liczonych od dnia złożenia wniosku;
13. Zgodnie z wymaganym wskaźnikiem efektywności zatrudnieniowej podstawowych form pomocy, o którym mowa w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zobowiązuje się bezpośrednio po zakończeniu obowiązkowego, ustawowego 12 – to miesięcznego okresu jej prowadzenia, do dalszego prowadzenia tej działalności przez okres co najmniej 90 dni.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Dokumenty załączone do wniosku:

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy (świadectwa szkolne lub dyplom ukończenia studiów, zaświadczenia lub certyfikaty o ukończonych szkoleniach i kursach, świadectwa pracy), jeśli nie są w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy, potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez wnioskodawcę, a na żądanie Starosty przedstawienie oryginałów do wglądu.*
2. Kserokopie umowy przedwstępnej lub właściwej potwierdzającej prawo do dysponowania lokalem, w którym ma być prowadzona działalność lub przechowywane narzędzia, maszyny, urządzenia itp., zakupione z dofinansowania (np. umowa najmu, użyczenia lub dzierżawy lokalu, a jeśli lokal jest własny, dokument potwierdzający posiadanie prawa własności) – potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę, a na żądanie Starosty przedstawienie oryginałów do wglądu.*
3. Oryginał pisemnej zgody właściciela lub administratora lokalu w którym ma być prowadzona działalność do wpisania w CEIDG adresu tego lokalu jako stałe i/lub dodatkowe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli wnioskodawca jest lokatorem lub zamieszkuje w lokalu nie posiadając prawa do dysponowania tym lokale..*
4. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis według wzoru określonego w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2024 r. poz. 40 ze zmianami) stanowiący załącznik Nr 1 do wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.*
5. Wszystkie zaświadczenia lub oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis, którą wnioskodawca otrzymał w okresie 3 pełnych lat liczonych od dnia złożenia wniosku – o ile otrzymał taką pomoc. Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis może być przedstawione w formie podpisanego przez osobę bezrobotną, wydruku wygenerowanego ze strony Systemu Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej – SUDOP (<http://sudop.uokik.gov.pl>) jako lista przypadków.
6. Oświadczenie wnioskodawcy o stanie majątkowym i zobowiązaniach – stanowiący załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

* niepotrzebne skreślić