

*Załącznik nr 1 do Zasad przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu (2025r.)*

.....
pozycja w rejestrze zgłoszeń

**Powiatowy Urząd Pracy
w Poznaniu
ul. Czarnieckiego 9
61-538 Poznań**

WNIOSEK O PRYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025r., poz. 620);
2. 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 oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2022r. poz.243 z późn. zm.);
3. Zasad przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu.

Pouczenie:

1. W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie.
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie kolorem czarnym lub niebieskim.
3. Jakiegokolwiek poprawki należy nanosić poprzez skreślenie i podpisanie zmiany (nie wolno używać korektora).
4. Wnioskodawca udziela odpowiedzi na każdy punkt we wniosku, a jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”.
5. Wniosek należy wypełnić i złożyć bez jakichkolwiek przesunięć w edycji tekstu na poszczególnych stronach wniosku oraz zmiany ilości stron wniosku.
6. Wnioskodawca składa wniosek wraz z kompletem załączników. Kserokopie składanych dokumentów wnioskodawca wykonuje we własnym zakresie, natomiast w razie konieczności jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały tych dokumentów na każde wezwanie Urzędu. Składane do wniosku dokumenty winny być w języku polskim.
7. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem przez Starostę Poznańskiego jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
8. Dofinansowanie jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej, w związku z czym od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.
9. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
10. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.

I. Dane wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko
2. Aktualny adres zamieszkania *(w przypadku pobytu czasowego podać do kiedy)*:

Adres do korespondencji:

3. Nr telefonu, adres e-mail
4. PESEL, NIP
5. Rejestracja w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu (PUP)
☐ - osoba bezrobotna ☐ - poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej
☐ - absolwent KIS ☐ - absolwent CIS

6. Data rejestracji w PUP

7. Informacja o rachunku bankowym wnioskodawcy

Nazwa banku																											
Numer rachunku																											

8. Prowadzenie działalności gospodarczej - Czy kiedykolwiek wcześniej prowadzono jednoosobową działalność gospodarczą? – *należy zaznaczyć znak „X”*

☐ nie

☐ tak – *jeśli tak podać dane o ostatniej prowadzonej działalności:*

okres wg wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

od do

przedmiot (rodzaj) poprzedniej działalności:

9. Prowadzenie działalności nierejestrowanej - Czy wnioskodawca kiedykolwiek prowadził albo obecnie prowadzi nierejestrowaną działalność gospodarczą? – *należy zaznaczyć znak „X”*

☐ nie, nigdy nie prowadziłem/-am i obecnie nie prowadzę działalności nierejestrowanej

☐ tak, prowadziłem/-am wcześniej działalność nierejestrowaną ale zakończyłem/-am już jej wykonywanie albo aktualnie prowadzę działalność nierejestrowaną

(w przypadku umieszczenia znaku „X” przy odpowiedzi tak należy złożyć załącznik do wniosku pn. Oświadczenie w sprawie prowadzenia działalności nierejestrowanej)

II. Dane dotyczące planowanej działalności gospodarczej:

1. Forma prawna działalności: osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
2. Przedmiot (rodzaj) planowanej działalności gospodarczej

3. Symbol planowanej działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy (należy podać główny symbol planowanej działalności wraz z opisem):

Główny symbol PKD (złożony z 4 cyfr i 1 litery)					Nazwa symbolu PKD

5. Szczegółowa specyfikacja wydatków w ramach wnioskowanych środków:

[illegible]

czytelny podpis Wnioskodawcy

6. Kalkulacja całkowitych kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania:

Źródła finansowania - wyszczególnienie		Kwota/szacowana wartość
A. wnioskowane środki wg. szczegółowej specyfikacji wydatków z pkt II/5		
B. majątek własny wnioskodawcy w tym:		(suma poz. B1 i B2)
B.1.	rezerwa finansowa – rezerwa pieniężna, która zostanie zaangażowana w planowane przedsięwzięcie na pokrycie bieżących kosztów działalności i zakupy niefinansowane przez PUP	
B.2.	majątek rzeczowy – wymienić rodzaj posiadanych środków rzeczowych jakie będą wniesione i wykorzystywane do prowadzenia działalności (np.: samochód, umeblowanie, sprzęt biurowy i komputerowy i inne – podać jakie?)	
Razem całkowity koszt podjęcia działalności gospodarczej:		(suma poz. A i B)

7. Proponowany sposób zabezpieczenia – *należy zaznaczyć znak „X”*
- ☐ - poręczenie cywilne
 - ☐ - weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
 - ☐ - blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
 - ☐ - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (*konieczne dodatkowe zabezpieczenie*)
 - ☐ - weksel in blanco (*konieczne dodatkowe zabezpieczenie*)
 - ☐ - gwarancja bankowa

Załączniki do wniosku:

1. Formularz *Uzasadnienie planowanych zakupów ujętych w szczegółowej specyfikacji wydatków*
2. Formularz *Oświadczenie Wnioskodawcy.*
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Formularz *Oświadczenie dotyczące pożyczki w ramach Programu Pierwszy Biznes – Wsparcie w starcie II.*
5. Formularz *Oświadczenie na temat sytuacji majątkowej Wnioskodawcy.*
6. Formularze *Oświadczenie na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań Poręczyciela.*
7. Plan przedsięwzięcia – wg wzoru PUP w Poznaniu.
8. Dokument potwierdzający poziom wykształcenia – *kserokopia.*
9. Dokumenty potwierdzające przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej (np. świadectwa szkolne, dyplomy zawodowe, dyplomy ukończenia studiów, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, zaświadczenia/certyfikaty o ukończonych kursach/szkolenia, zaświadczenia o odbytych praktykach zawodowych/stażach, dokumenty o prowadzeniu poprzedniej działalności gospodarczej, oświadczenie wg wzoru Urzędu i dokumenty o prowadzeniu działalności nierejestrowanej, referencje, rekomendacje, itd.) – *kserokopia.*
10. Dokumenty potwierdzające uprawnienia zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności gospodarczej w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa (np. świadectwa kwalifikacyjne, zaświadczenia kwalifikacyjne, uprawnienia zawodowe, prawo jazdy, prawo wykonywania zawodu, legitymacje zawodowe, uchwały dot. wpisów na listy zawodowe, itd.) – *kserokopia.*
11. Dokumenty potwierdzające uzyskanie niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej w przypadku, gdy wymagają tego przepisy prawa – *kserokopia.*
12. Deklaracje współpracy i listy intencyjne dotyczące planowanej działalności – *kserokopia.*
13. Tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza: akt własności (oraz zgody pozostałych współwłaścicieli na używanie lokalu w celach prowadzenia działalności w przypadku współwłasności lokalu), przydział lokalu, przedwstępna umowa najmu, przedwstępna umowa użyczenia, a w przypadku spółdzielczych i komunalnych lokali użytkowych przyrzeczenie wynajmującego – *kserokopia.*
14. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanego dofinansowania – ich rodzaj jest określany w zależności od formy składanego zabezpieczenia (formularz informacyjny *Informacja – wymagane dokumenty dotyczące przedstawionych form zabezpieczenia*). **Dokumenty dotyczące zabezpieczenia są składane w oryginałach razem z wnioskiem.**
15. Umowa rachunku bankowego wnioskodawcy wskazanego we wniosku lub zaświadczenie o numerze rachunku wydane przez bank – *kserokopia.*
16. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności dziecka lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności, którym opiekuje się wnioskodawca będący opiekunem osoby niepełnosprawnej - *kserokopia*
17. Inne dokumenty wskazane przez Urząd (np.: dokument potwierdzający rozdzielną majątkową wnioskodawcy lub poręczyciela, sentencja wyroku sądowego o rozwodzie wnioskodawcy lub poręczyciela, akt zgonu współmałżonka wnioskodawcy lub poręczyciela – *kserokopia*; formularz „Oświadczenie o remoncie lokalu” oraz zdjęcia lokalu do remontu w przypadku jeśli wnioskowane środki będą przeznaczone na remont lokalu, w którym ma być wykonywana działalność gospodarcza - *oryginał*, formularz „Oświadczenie w sprawie wymagań sanitarnych dot. lokalu” jeśli planowana działalność po uruchomieniu objęta będzie nadzorem sanitarnym – *oryginał*)

.....
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

Osoby ubiegające się o dofinansowanie składają wniosek wraz z kompletem dokumentów w formie papierowej w siedzibie Urzędu lub w formie elektronicznej (wniosek złożony w formie elektronicznej musi być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym).