|  |
| --- |
| (data wpływu wniosku) |

 **Starosta Sępoleński**

 za pośrednictwem

 Powiatowego Urzędu Pracy

 ul. Tadeusza Kościuszki 11

 89-400 Sępólno Kraj.

*Wniosek osoby bezrobotnej*

*o przyznanie jednorazowych środków
na podjęcie działalności gospodarczej*

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **W y s z c z e g ó l n i e n i e** |
| 1. | Imię i nazwisko | …………………………………….……………………………………………… |
| 2. | Adres miejsca zamieszkania,nr telefonu, e-mail | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| 3. | Numer PESEL, NIP (jeżeli został nadany) | ………………………..……………………………………………………………………………………..…………………………………………………………… |
| 4. | Kwota wnioskowanego dofinansowania | …………………….……………………………………………………………… |
| 5. | Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy | ……………………..……………………………………………………………… |
| 6. | Numer rachunku bankowego | ⬜ ⬜ - ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ - ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ - ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ - ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ - ⬜ ⬜ ⬜ ⬜ - ⬜ ⬜ ⬜ ⬜  |
| 7. | **Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania** |
| Lp. | Wyszczególnienie zakupów (np. środki trwałe, urządzenia, towary itp.) | Źródła ich finansowania (dotacja/śr. własne) | Kwota |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| **Razem – proszę podliczyć** |  |

…………………………………………………………………

 (czytelny podpis wnioskodawcy)

|  |  |
| --- | --- |
| 8. | **Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania** (należy podać nazwę lub markę i orientacyjną wartość planowanego wydatku w zaokrągleniu do pełnych złotych) |
| Lp. | Wyszczególnienie | Kwota |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |
| 20 |  |  |
| 21 |  |  |
| 22 |  |  |
| 23 |  |  |
| 24 |  |  |
| 25 |  |  |
| **Razem – proszę podliczyć** |  |
| 9. | **Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania**: poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. | …………………………………………. |

 …………………………………………………………………

 (czytelny podpis wnioskodawcy)

**Załączniki do wniosku:**

* 1. Oświadczenia osoby bezrobotnej o spełnianiu warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie – załącznik nr 1a i 1b.
	2. Oświadczenie o posiadaniu niezbędnej wiedzy, umiejętnościach i miejscu prowadzenia działalności gospodarczej – załącznik nr 2.
	3. Biznes plan – załącznik nr 3.
	4. Oświadczenie o pomocy de minimis - załącznik nr 4.
	5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 5.
	6. Klauzula informacyjna dla wnioskodawcy – załącznik nr 6.
	7. Klauzula informacyjna dla współmałżonka wnioskodawcy – załącznik nr 7 (jeśli dotyczy).
	8. Oświadczenie poręczyciela – załącznik nr 8 (jeśli dotyczy).
	9. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu poręczyciela – załącznik nr 9 (jeśli dotyczy).

 Oświadczenie poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą – załącznik 9A (jeśli dotyczy).

* 1. Klauzula informacyjna dla poręczycieli oraz współmałżonków poręczycieli – załącznik nr 10 (jeśli dotyczy).

**Informacje dotyczące poręczycieli:**

#### Poręczycielem może być osoba do 70 roku życia:

#### pracująca - osoba posiadająca umowę o pracę na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 2 lata od podpisania poręczenia o zarobkach przekraczających najniższą krajową,

#### prowadząca działalność gospodarczą (z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i rozliczającą się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych) - dołącza zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego z ostatniego rozliczonego roku kalendarzowego i oświadczenie o niezaleganiu z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.

#### emeryt - dołącza odcinek o wysokości emerytury lub decyzję,

#### rencista - dołącza odcinek o wysokości renty lub wyciąg z konta łącznie z decyzją na jaki okres została przyznana,

#### rolnik - dołącza zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa rolnego - ilość hektarów przeliczeniowych (minimum 15 ha przeliczeniowych).

1. Preferowana liczba poręczycieli: 3 osoby (małżeństwa liczone są jako jeden poręczyciel) lub 2 osoby przy dochodzie równym lub przekraczającym kwotę 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę .

#### Poręczyciel podpisuje umowę poręczenia razem ze współmałżonkiem.

#### Poręczyciele wraz ze współmałżonkami do podpisania umowy muszą stawić się osobiście z ważnymi dowodami osobistymi.

#### Dodatkowe informacje:

#### Podstawa prawna:

#### [ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620.) – art. 147](https://sepolnokrajenskie.praca.gov.pl/-/120524-ujednolicony-tekst-ustawy-z-dnia-20-kwietnia-2004r-o-promocji-zatrudnienia-i-instytucjach-rynku-pracy) -153,

#### [rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.)](https://sepolnokrajenskie.praca.gov.pl/-/123429-rozporzadzenie-ministra-rodziny-pracy-i-polityki-spolecznej-w-sprawie-dokonywania-z-funduszu-pracy-refundacji-kosztow-wyposazenia-lub-doposazen),

#### rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. 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).

#### Szczegółowe informacje na temat dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej - <https://sepolnokrajenskie.praca.gov.pl/> , zakładka „Dla bezrobotnych i poszukujących pracy” → Formy wsparcia → Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

#### Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej krok po kroku

|  |  |
| --- | --- |
| **Krok 1** | Złożenie kompletnego wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej |
| **Krok 2** | Wizyta kontrolna oceniająca stan przygotowania do rozpoczęcia działalności gospodarczej (opcjonalnie) |
| **Krok 3** | Rozpatrzenie wniosku |
| **Krok 4** | Zawarcie umowy o przyznanie osobie bezrobotnej jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej |
| **Krok 5** | Podpisanie umów poręczenia (jeśli dotyczy) |
| **Krok 6** | Wypłata dofinansowania  |
| **Krok 7** | Rejestracja firmy |
| **Krok 8** | Rozliczenie dotacji w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej  |
| **Krok 9** | Wizyta w celu weryfikacji zakupów dokonanych ze środków dofinansowania |
| **Krok 10** | Prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy  |
| **Krok 11** | Weryfikacja spełnienia warunków umowy po upływie 12-tu miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej |

#### Dane kontaktowe do pracownika PUP realizującego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej

#### Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim, ul. Tadeusza Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie, pokój nr 65. Nr tel. 52 388 13 54, 668 244 732.

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

 (czytelny podpis wnioskodawcy)

#### WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

#### Nazwa i adres wnioskodawcy:

#### ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

#### Rodzaj planowanej działalności i data złożenia wniosku:

#### ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Decyzja Komisji o sposobie rozpatrzenia wniosku:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

 (podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj.)