

Powiatowy Urząd Pracy w Policach
ul. Tadeusza Kościuszki 5, 72-010 Police
centrala 91 424 08 60
fax 91 317 66 81
e-mail: szpo@praca.gov.pl

Krajowy Fundusz
Szkoleniowy



www.police.praca.gov.pl

Znak II.610.....20.....

.....
(tel. kontaktowy)

.....
(adres email)

.....
(miejscowość, data)

**POWIATOWY URZĄD PRACY
UL. TADEUSZA KOŚCIUSZKI 5
72 - 010 POLICE**

**WNIOSEK
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

POUCZENIE:

- Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z „Zasadami dotyczącymi pomocy przyznawanej w postaci **jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach**”, które dostępne są na stronie internetowej **www.police.praca.gov.pl**.
- Wniosek należy złożyć w formie:
 - papierowej osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres tut. Urzędu (ul. Tadeusza Kościuszki 5, 72-010 Police) lub
 - elektronicznej poprzez platformę **www.praca.gov.pl** po opatrzeniu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.
- Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków, ani nie zwalnia z obowiązku stawiania się w Urzędzie w wyznaczonych terminach.
- **UWAGA! Dokonanie wpisu do CEIDG przed złożeniem wniosku oraz rozpoczęcie działalności przed zawarciem umowy skutkuje odmową przyznania wnioskowanych środków.**

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Imię i Nazwisko

.....

2. PESEL

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

3. NIP

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

4. Status Wnioskodawcy

- ☐ bezrobotny
- ☐ absolwent Centrum Integracji Społecznej
- ☐ opiekun osoby niepełnosprawnej
- ☐ absolwent Klubu Integracji Społecznej

5. Adres miejsca zamieszkania

.....

6. Nr rachunku bankowego należący do wnioskodawcy, na który mają zostać przekazane środki finansowe dotacji

		-				-					-				-				-										
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwa banku

.....



Centrum
Aktywizacji
Zawodowej

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKSZTAŁCENIA, DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO I KWALIFIKACJI

1.	Potencjał i wykształcenie w zakresie planowanej działalności gospodarczej:	<i>Należy szczegółowo opisać posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe oraz wszelkie dodatkowe uprawnienia, certyfikaty, szkolenia, umiejętności, które mają znaczenie dla powodzenia planowanego przedsięwzięcia:</i>
a)	poziom wykształcenia i kierunek	
b)	uprawnienia, certyfikaty, szkolenia	
c)	doświadczenie zawodowe	
d)	pozostałe kwalifikacje i umiejętności	

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1.	Wnioskowana kwota dofinansowania¹	__ __ __ __ __ , __ __ PLN
		(kwota dofinansowania słownie)
2.	Nazwa planowanej działalności	
3.	Adres siedziby planowanej działalności	
4.	Krótki opis planowanej działalności maksymalnie 5 zdań	
5.	Symbol i przedmiot (opis) planowanej działalności Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy - zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24.12.2007r.) (Dz. U. Nr 251 poz.1885 z późn. zm.)	__ __ __ __ __
6.	Proponowane zabezpieczenie zwrotu środków Proszę zaznaczyć właściwe	☐ weksel in blanco *
		☐ zgoda na dobrowolne poddanie się egzekucji w formie aktu notarialnego *

		☐ weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
		☐ poręczenie cywilne
		☐ blokada rachunku bankowego
		☐ gwarancja bankowa

		☐ zastaw na prawach lub rzeczach

¹ nie więcej niż 600% przeciętnego wynagrodzenia - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 504);

* w przypadku wybrania ww. formy zabezpieczenia należy wybrać dodatkowo drugą opcję stanowiącą dodatkowe zabezpieczenie.

IV. CHARAKTERYSTYKA PLANOWANYCH ZKAUPÓW

Szczegółowa specyfikacja i harmonogram zakupów w okresie od dnia zawarcia umowy z PUP w Policach do 30. dnia od daty podjęcia działalności gospodarczej

Lp.	NAZWA ZAKUPU (należy precyzyjnie określić rodzaj i liczbę zakupów, wskazując na ich parametry techniczne np. model)	Uzasadnienie zakupu (należy szczegółowo opisać oraz uzasadnić celowość zastosowania wskazanego sprzętu)	Źródła finansowania przedsięwzięcia		Razem
			Środki własne brutto	Wnioskowana kwota dofinansowania brutto	
Ogółem					

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

V. ANALIZA FINANSOWA

Miesięczna kalkulacja przychodów i kosztów uzyskanych ze sprzedaży usług, towarów, produktów

WYSZCZEGÓLNIENIE	JEDEN ANALIZOWANY MIESIĄC
A. PRZYCHODY /OBROTY	
1. KOSZT JEDNOSTKOWY x LICZBA SPRZEDANYCH PRODUKTÓW LUB WYKONANYCH USŁUG W ANALIZOWANYM MIESIĄCU	
B. KOSZTY (suma poz. 1-8)	
1. Zakup materiałów lub towarów	
2. Opłata za najem lokalu	
3. Opłaty eksploatacyjne (CO, energia, woda, gaz)	
4. Telefon	
5. Usługa księgowa	
6. Reklama	
7. Paliwo	
8. Inne	
C. ZYSK BRUTTO (A – B)	
D. ZUS właściciela	
E. PODATEK DOCHODOWY	
F. ZYSK NETTO (C – D – E)	

Rachunek wyników na pierwsze 12 miesięcy działalności gospodarczej*W przypadku, gdy w danym miesiącu nie pojawia się wydatek/przychód należy w danej pozycji wstawić „0”*

POZYCJA/MIESIĄC	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RAZEM
A. Przychody brutto													
B. Koszty prowadzenia działalności gospodarczej wraz z kosztem ZUS i podatku													
C. Zysk netto/strata z tytułu prowadzonej działalności (A – B)													

VI. ANALIZA POSIADANEGO POTENCJAŁU TECHNICZNEGO

1.	Opis posiadanych zasobów własnych Sprzętu, środków transportu, towaru, środków finansowych itp. niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności). Należy wymienić i podać szacunkową wartość zasobów własnych wykorzystywanych do planowanej działalności (jeśli dotyczy) W przypadku udziału wkładu własnego należy podać kwotę.	
2.	Status prawny i opis lokalu lub pomieszczeń, w których prowadzona będzie działalność Należy wybrać właściwą opcję	☐ nie dotyczy (praca będzie wykonywana u klienta) ☐ lokal własny ☐ dzierżawa, najem lokalu miesięczna wysokość wydatków związanych z najmem lokalu Opis lokalu lub pomieszczeń, gdzie będzie prowadzona działalność:
3.	Korzystanie z usług podmiotów zewnętrznych Z jakich usług obcych przedsiębiorca zamierza korzystać, jaka pomoc będzie niezbędna do prawidłowego funkcjonowania firmy (np. usługa księgowa, usługa ochrony mienia, konsultacje prawne, usługa podwykonawstwa). Są to usługi, których przedsiębiorca nie jest w stanie z różnych powodów samodzielnie realizować.	

VII. ZNAJOMOŚĆ RYNKU I KONKURENCJI

1.	Lokalizacja rynku Na jakim terenie działać będzie firma, do kogo będzie adresowana działalność firmy (kto będzie kupował jej produkty – profil klienta: jego wiek, płeć, zainteresowania, dochody), na jak dużą bazę klientów może liczyć na danym terenie (jakie jest miejscowe zapotrzebowanie na produkt).	
2.	Konkurencja Identyfikacja przedsiębiorstw działających w branży oraz głównych konkurentów (kto obecnie zajmuje wiodące miejsce na tym rynku, jakie są silne i słabe strony firmy konkurencyjnej, ile jest firm na rynku o identycznym lub zbliżonym profilu działalności?). Czym się różni proponowana oferta od oferty konkurencji	

3.	Strategia cenowa <i>W jaki sposób ustalane będą ceny, jaka będzie relacja wobec cen na podobne produkty firm konkurencyjnych; czy zostaną przewidziane rabaty (jeśli tak, to co będzie decydowało przy udzielaniu rabatów: typ klienta, wartość zamówienia, długość współpracy z odbiorcą i inne).</i>	
4.	Strategia promocyjna <i>W jaki sposób klienci informowani zostaną o produktach firmy, do kogo będzie skierowana promocja, ile będzie kosztowała, jak długo będzie trwać, co będzie podkreślane w reklamach, jaki efekt przedsiębiorca spodziewa się przy ich pomocy uzyskać? Należy pamiętać, że nowopowstająca firma jest nieznana na rynku. Nawet oferując doskonały produkt w konkurencyjnej cenie nie może liczyć na satysfakcjonującą sprzedaż jeśli nie będzie ona znana wśród potencjalnych klientów. Dlatego pierwszym podstawowym celem promocji nowej firmy jest cel informujący (przekazanie informacji klientom o istnieniu nowego przedsiębiorstwa).</i>	

Oświadczam że:

- Zapoznałem się z treścią Zasad dotyczących pomocy przyznawanej w postaci jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach.
- Wszystkie dane zawarte we wniosku i załącznikach są prawdziwe. Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 Kodeks karny)².

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych Wnioskodawcy jest Powiatowy Urząd Pracy w Policach, mający siedzibę przy ul. Tadeusza Kościuszki 5 w Policach, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. W zakresie przetwarzania danych osobowych Wnioskodawca może kontaktować się z Urzędem telefonicznie pod numerem: 91 424 08 60, za pośrednictwem skrzynki e-mail: sekretariat@pup.policki.pl lub listownie pod adresem siedziby administratora.
3. Wnioskodawca może się również kontaktować z wyznaczonym przez Urząd inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@pup.policki.pl.
4. Urząd przetwarza dane osobowe Wnioskodawcy na podstawie art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych w celu rozpatrzenia wniosku, podjęcia działań w celu zawarcia i realizacji umowy oraz w celu realizacji innych zadań i obowiązków ustawowych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b, c, e 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Odbiorcami danych osobowych Wnioskodawcy mogą być organy państwowe lub inne podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, banki, operatorzy pocztowi, podmioty realizujące na rzecz administratora usługi informatyczne i prawne.
6. Urząd nie będzie przekazywał danych osobowych Wnioskodawcy do odbiorców znajdujących się w państwach spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Dane osobowe Wnioskodawcy nie posłużą również do zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz profilowania.
7. Podanie danych osobowych przez Wnioskodawcę jest warunkiem niezbędnym do realizacji celów przetwarzania. Niepodanie danych wiąże się z brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku i udzielenia dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
8. Wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii, do sprostowania (poprawiania) danych; do usunięcia danych; do ograniczenia przetwarzania danych; do przenoszenia danych; do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; do wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Dane osobowe Wnioskodawcy przetwarzane w zakresie realizacji niniejszej umowy będą przechowywane:
 - a. w postaci papierowej przez okres 10 lat licząc od roku następującego po roku wygaśnięcia niniejszej umowy, chyba, że obowiązek ich dalszego przetwarzania będzie wynikał z odrębnych przepisów prawa;
 - b. w systemach teleinformatycznych przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy.
10. Urząd zobowiązuje się do usunięcia w terminie 30 dni od dnia ustania umowy, wszelkich danych zapisanych na elektronicznych nośnikach danych dostarczonych przez Wnioskodawcę w związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania będącego przedmiotem niniejszej umowy.

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Oświadczenie wnioskodawcy zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra 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.
2. Formularz Informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
3. (opcjonalnie) Materiały tj. zdjęcia w formacie JPEG lub pliki wideo w formacie AVI, które zostaną wykorzystane do zaprezentowania planowanej działalności gospodarczej podczas posiedzenia komisji ds. przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (po zakończeniu oceny wniosku nośniki zostaną zwrócone Wnioskodawcy).

- W przypadku pozytywnej weryfikacji formalnej wnioskodawca może zostać wezwany na Komisję w celu oceny merytorycznej planowanej działalności gospodarczej. W trakcie jej posiedzenia istnieje możliwość zaprezentowania w szczególności dotychczas wykonywanych prac lub świadczonych usług potwierdzających posiadane kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe, a także koncepcję planowanej działalności poprzez prezentację maksymalnie 20 zdjęć w formacie JPEG lub filmu w formacie AVI trwającego maksymalnie 5 minut.
- Po zakończeniu oceny wniosku nośniki zostaną zwrócone wnioskodawcy.
- Uwaga. Nie dopuszcza się prezentacji materiałów o innych parametrach niż określone powyżej (np. prezentacje w Power Point lub pliki w formacie PDF).
- Prezentacja zdjęć lub filmów ma ułatwić Komisji weryfikację założeń planowanej działalności.

W przypadku braku wątpliwości/pytań ocena zostanie dokonana w oparciu o złożone dokumenty i ewentualne informacje przekazane przez wnioskodawcę podczas posiedzenia Komisji.

²art. 233 Kodeks Karny „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(adres miejsca zamieszkania)

.....
(PESEL)

.....
(miejscowość, data)

Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra 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.); **oświadczam, że:**

- a. ☐ **otrzymałem/am** ☐ **nie otrzymałem/am*** bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- b. ☐ **nie posiadam*** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku
☐ **posiadałem/am** wpis (podać nr NIP) lecz zakończyłem/am* dotychczas wykonywaną działalność a przedmiot planowanej działalności gospodarczej jest inny od działalności zakończonej³;
- c. nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia planowanej działalności gospodarczej;
- d. ☐ **byłem/am** ☐ **nie byłem/am*** karany/a w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny;
- e. zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- f. ☐ **złożyłem/am** ☐ **nie złożyłem/am*** do innego Powiatowego Urzędu Pracy, wniosek o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej
- g. w roku, w którym ubiegam się o pomoc, oraz w ostatnich dwóch poprzedzających go latach
☐ **otrzymałem / am** ☐ **nie otrzymałem/am*** pomocy de minimis.

Prawdziwość oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 Kodeks karny)⁴.

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy

* Zaznaczyć właściwe

³ Nie dotyczy opiekuna; W przypadku posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej wnioskodawca składa oświadczenie o zakończeniu ww. działalności w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku

⁴ art. 233 Kodeks Karny „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.