

**Starosta Ostrołęcki**  
**za pośrednictwem**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Ostrołęce**

**Wniosek**  
**o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**  
**w ramach programu regionalnego „MAZOWSZE 2018”**

**Podstawa prawna:**

- art. 46 ust.1 pkt 2, ust. 1b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.);
- rozporządzenia 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 2017 r. poz. 1380).

<b>WNIOSKODAWCA</b>	
<b>Bezrobotny zamieszkały na wsi</b>	
1. <b>Nazwisko i imię /imiona:</b>	
2.    PESEL:	
3.    Telefon kontaktowy:	
4.    E-mail:	
5.    NIP: <i>Jeżeli nie ma wpisać „brak”</i>	
Kwota wnioskowanego dofinansowania – nie więcej niż 24 000,- zł	
<i>/kwota wnioskowana musi być zgodna z sumą kwoty z Załącznika Nr 2 kolumna nr 6 Środki wnioskowane/</i>	<b>Słownie złotych:</b>
Rodzaj działalności gospodarczej <i>w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej</i>	<input type="checkbox"/> zarobkowa działalność wytwórcza <input type="checkbox"/> zarobkowa działalność budowlana <input type="checkbox"/> zarobkowa działalność handlowa <input type="checkbox"/> zarobkowa działalność usługowa <input type="checkbox"/> zarobkowa działalność zawodowa, <input type="checkbox"/> poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż
<i>/należy zaznaczyć wiodący profil działalności/</i>	

## **POUCZENIE:**

- **Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku - bez pozostawienia nie wypełnionych miejsc/rubryk, jeżeli któraś z pozycji wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak”, lub „nie posiadam”.**
- **Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenia i zaparafowanie!**
- Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
- Rozpatrzeniu podlegał będzie jedynie wniosek prawidłowo sporządzony, złożony wraz z kompletem wymaganych dokumentów (**załączniki wymienione na str. 8-9**) stanowiących podstawę przyznania dofinansowania.
- Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
- **Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania dofinansowania.**
- Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie. (Umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest aktem cywilno – prawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.)
- W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia i podjęcia przez PUP właściwej decyzji.
- Prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby precyzyjnie odpowiedzieć na postawione pytania. Tylko wtedy będziemy mogli prawidłowo ocenić planowane przedsięwzięcie i pomóc w jego realizacji.
- O podjęciu decyzji w tej sprawie zostanie Wnioskodawca poinformowany pisemnie w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku w Powiatowym Urzędzie Pracy.
- W przypadku pozytywnej decyzji i zawarcia umowy wypłata środków jest dokonywana wyłącznie na osobisty rachunek bankowy Wnioskodawcy.

Szczegółowe informacje udzielane są w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce, ul. 11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka, w pokoju nr 30 (II piętro), tel. 29 760 33 77 wew. 230 i 240.

## **UWAGA:**

**ZŁOŻENIE WNIOSKU NIE ZWALNIA BEZROBOTNEGO Z OBOWIĄZKU STAWIANIA SIĘ NA OBOWIĄZKOWE WIZYTY W URZĘDZIE W WYZNACZONYCH TERMINACH!**

**Rozmowa indywidualna BEZROBOTNEGO z Doradcą Klienta Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce:**

*/wizytę należy odbyć przed złożeniem wniosku, po wcześniejszym umówieniu się na termin/*

Doradca klienta potwierdza, iż Bezrobotny/a w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:

- 1) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą” oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
- 2) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
- 3) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.

**Potwierdzenie odbycia rozmowy  
z Doradcą Klienta**

**DORADCA KLIENTA**

.....  
*/podpis Doradcy Klienta/*

<b>I. <u>DODATKOWA INFORMACJA O WNIOSKODAWCY</u></b>	
1. Adres zameldowania na pobyt stały:	
2. Adres zameldowania na pobyt czasowy:	
3. Adres do korespondencji:	
4. Nr i seria dowodu osobistego, organ wydający (dowód osobisty musi być ważny)	
5. Stan cywilny:	(w przypadku rozwodu lub separacji załączyć kserokopię Wyroku Sądowego)
6. Współmałżonek:  /nazwisko i imię, adres zameldowania, zawód, miejsce pracy lub źródło dochodu/  <i>Jeżeli nie ma wpisać „nie dotyczy”</i>	           w przypadku prowadzenia przez współmałżonka działalności gospodarczej (w okresie ostatnich 6-ciu miesięcy) załączyć wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w przypadku rozdzielnosci majątkowej dołączyć stosowny dokument.
7. Nr i seria dowodu osobistego: \Współmałżonka, organ wydający (dowód osobisty musi być ważny)	
8. PESEL Współmałżonka:	
9. Osoby pozostające na utrzymaniu: /proszę wymienić i podać wiek oraz stopień pokrewieństwa/  <i>Jeżeli nie pozostają należy wpisać „nie dotyczy”</i>	
10. Ostatnie miejsca pracy:  /stanowisko, data zatrudnienia, tryb i przyczyna rozwiązania stosunku pracy - ostatnie co najmniej 12 m-cy/  <i>Jeżeli nie pracował wpisać „nie dotyczy”</i>	
11. Czy prowadził/a Pan/i działalność gospodarczą?	TAK*      NIE*  */niewłaściwe skreślić/
15. Jeżeli tak wymienić działalności, podać okres prowadzenia., profil działalności gospodarczej oraz przyczynę rezygnacji z jej prowadzenia  <i>Jeżeli „nie” wpisać „nie dotyczy”</i>	od ..... do .....

16. Czy posiada Pan/i wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej?	<p style="text-align: center;">TAK*                      NIE*</p> <p>*/niewłaściwe skreślić/</p>
17. Czy domownik prowadzi działalność gospodarczą?	<p style="text-align: center;">TAK*                      NIE*</p> <p>*/niewłaściwe skreślić/</p> <p>Jeśli TAK, należy załączyć wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.</p>
18. Czy jest Pan/i zadłużony/a?	<p style="text-align: center;">TAK*                      NIE*</p> <p>*/niewłaściwe skreślić/</p> <p>Jeśli TAK, proszę podać: gdzie, w jakiej wysokości termin spłaty zadłużenia, forma zabezpieczenia (realizację spłaty zadłużenia należy potwierdzić odpowiednim zaświadczeniem jednostki obsługującej)</p>
<b><u>II. INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ</u></b>	
<p>1. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007) / <b>symbol podklasy rodzaju działalności (pięciodziesiętny kod alfanumeryczny, tj. składający się z 4 cyfr i litery, np.: 99.99.A, opis zakresu podklasy/</b></p> <p>Należy wpisać 1 główny rodzaj działalności, który będzie działalnością wiodącą – przeważającą (wskazany również na zaświadczeniu identyfikacyjnym REGON).</p>	
Kod PKD	Opis według Polskiej Klasyfikacji Działalności
<p>2. Dodatkowe Symbole podklasy rodzaju działalności określony zgodnie PKD wspomagające działalność wiodącą /symbol, nazwa, opis zakresu podklasy/</p> <p><i>Jeżeli nie ma wpisać „nie dotyczy”</i></p>	
Kod PKD	Opis według Polskiej Klasyfikacji Działalności

<p>Działalność gospodarcza będzie polegała na*:</p> <p><input type="checkbox"/> prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi,</p> <p><input type="checkbox"/> świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;</p> <p><input type="checkbox"/> nie dotyczy.</p> <p>*właściwe zaznaczyć</p>							
3. Krótki opis planowanej działalności:							
4. Przewidywany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej.							
5. Adres, pod którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.							
6. Czy pod wskazanym adresem jest prowadzona działalność gospodarcza?	TAK* NIE* */niewłaściwe skreślić/						
7. Jeżeli tak to proszę podać profil działalności.  <i>Jeżeli nie wpisać „nie dotyczy”</i>							
8. Przewidywany całkowity koszt uruchomienia działalności.							
w tym:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ze środków wnioskowanych</th> <th>z własnych środków</th> <th>z innych źródeł</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ze środków wnioskowanych	z własnych środków	z innych źródeł			
ze środków wnioskowanych	z własnych środków	z innych źródeł					
/koszt uruchomienia działalności gospodarczej musi być zgodny z ogólnym kosztem działań z Załącznika Nr 2/							

### **III. DANE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA**

1. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania:	<input type="checkbox"/> poręczenie osób fizycznych* <input type="checkbox"/> inne* (weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika): .....** <i>Wpisać jakie**</i> */zaznaczyć właściwe  <i>Akceptacja formy zabezpieczenia należy do Starosty, który czuwa nad poprawnością jej ustanowienia i może wskazać inny, wynikający z w/w katalogu sposób zabezpieczenia uwzględniający m. in. wysokość przyznanych środków czy też możliwość ich ewentualnego zwrotu.</i>
2. Dane poręczycieli:	
2.1. Nazwisko i imię/imiona poręczyciela (1)	
2.2. Adres zamieszkania	
2.3. Nr i seria dowodu osobistego, organ wydający (dowód osobisty musi być ważny)	
2.4. PESEL	
2.5. Miesięczny dochód w kwocie brutto (min. 2 400 zł)	
2.6. Stan cywilny	
2.7. Nazwisko i imię/imiona współmałżonka poręczyciela (1)	
2.8. Adres zamieszkania	
2.9. Nr i seria dowodu osobistego, organ wydający (dowód osobisty musi być ważny)	
2.10. PESEL	
2.11. Nazwisko i imię/imiona Poręczyciela (2)	
2.12. Adres zamieszkania	
2.13. Nr i seria dowodu osobistego, organ wydający (dowód osobisty musi być ważny)	
2.14. PESEL	
2.15. Miesięczny dochód w kwocie brutto (min. 2 400 zł)	

2.16. Stan cywilny	
2.17. Nazwisko i imię/imiona współmałżonka poręczyciela (2)	
2.18. Adres zamieszkania	
2.19. Nr i seria dowodu osobistego, organ wydający (dowód osobisty musi być ważny)	
2.20. PESEL	
<b>UWAGA:</b>	
<p><i>1. Dokumenty dot. zabezpieczenia należy złożyć z wnioskiem.</i></p> <p><i>2. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku - poręczyciel, w obecności pracownika urzędu, przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia oraz dokonuje poręczenia (zaświadczenia o wynagrodzeniu stanowią załącznik do wniosku). Współmałżonek wnioskodawcy oraz współmałżonkowie poręczycieli wyrażają, w obecności pracownika urzędu, pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie środków na działalność gospodarczą.</i></p>	
<b><u>IV. INNE DODATKOWE INFORMACJE WNIOSKODAWCY</u></b>	

**Wyrażam zgodę na zbieranie, udostępnianie, przetwarzanie i archiwizowanie moich danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) dla celów związanych z wykonywaniem zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce.**

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, który stanowi: „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” oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą i ich wiarygodność potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

\_\_\_\_\_  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

## **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW NIEZBEDNYCH DO ROZPATRZENIA WNIOSKU:**

1. Oświadczenie wnioskodawcy - zał. nr 1.
2. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania - zał. nr 2.
3. Szczegółowa specyfikacja zakupów w ramach wnioskowanych środków - zał. nr 3.
4. Biznes plan planowanej działalności gospodarczej - zał. nr 4.
5. Informacja o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis – zał. nr 5 wraz z „Formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543).
6. Zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (w przypadku jej otrzymania).
7. Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków:
  - 1) W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków przez poręczycieli należy przedłożyć dokumenty poświadczające dochody dwóch poręczycieli, nie niższe niż **2 400 zł** brutto miesięcznie tj. odpowiednio:
    - a) zaświadczenia o wynagrodzeniu osób zatrudnionych na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 18 miesięcy,
    - b) decyzję o przyznaniu emerytury oraz wyciąg bankowy potwierdzający wpływ uposażenia lub ostatni odcinek emerytury,
    - c) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku posiadania zaległości, deklarację PIT za ostatni rok potwierdzoną przyjęciem przez Urząd Skarbowy, dokumenty rejestrowe firmy: REGON, NIP, zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
    - d) w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne - zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości posiadanego gospodarstwa, zaświadczenia z KRUS o braku posiadania zaległości w opłatach składek, zaświadczenie o aktualnie osiąganym dochodzie, np. z tytułu dostaw mleka (roczny wykaz dostaw mleka ze spółdzielni mleczarskiej)...
  - 2) W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie weksla z poręczeniem wekslowym należy przedłożyć:
    - a) dokumenty poświadczające dochody jednego poręczyciela, nie niższe niż **3 600 zł** brutto miesięcznie tj. odpowiednio jak w ppkt 1 litera a-d,
    - b) oświadczenie o stanie majątkowym Wnioskodawcy.
  - 3) W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie gwarancji bankowej, wnioskodawca, w terminie wskazanym przez PUP, musi przedłożyć wystawioną przez bank gwarancję na rzecz PUP, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, na okres 2 lat.
  - 4) W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie zastawu na prawach i rzeczach, wnioskodawca, w terminie wskazanym przez PUP, musi przedłożyć dokument potwierdzający dokonanie wpisu zastawu do rejestru zastawów (we właściwym sądzie rejestrowym).
  - 5) W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie blokady rachunku bankowego, wnioskodawca, w terminie wskazanym przez PUP, dostarcza dokument potwierdzający ustanowienie przez bank blokady na rzecz PUP, w której wskazana jest kwota wraz z odsetkami, na okres 2 lat.



- 6) W przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji wnioskodawca musi przedłożyć oświadczenie o stanie majątkowym Wnioskodawcy i w terminie wskazanym przez PUP, dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji, w którym wskazana jest kwota wraz z odsetkami, na okres 2 lat.

**Koszty zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.**

**PUP zastrzega sobie wybór formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.**

8. Kserokopia tytułu prawnego do lokalu lub obiektów przeznaczonych pod planowaną działalność gospodarczą ( umowa najmu, dzierżawy, użyczenia, akt własności, zgoda administratora budynku w przypadku spółdzielni mieszkaniowej, itp.).
9. Dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych, licencji lub/i doświadczenia zawodowego umożliwiających prowadzenie wybranego rodzaju działalności gospodarczej.
10. Kserokopia zaświadczenia współmałżonka/domownika o wpisie działalności do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
11. Dokument o rozdzielności majątkowej (jeżeli dotyczy).
12. Zaświadczenie jednostki obsługującej realizację spłaty zadłużenia (jeżeli dotyczy).
13. Kserokopia prawomocnego wyroku sądu w przypadku rozwodu lub separacji wnioskodawcy lub poręczyciela.
14. Kserokopia aktu zgonu w przypadku śmierci współmałżonka wnioskodawcy lub poręczyciela.
15. Inne dokumenty mające związek z planowaną działalnością (np. referencje, zawarte umowy wstępne, listy intencyjne...).

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**poręczyciela o sytuacji majątkowej na dzień .....**

Ja niżej podpisany(a) .....  
*(imię i nazwisko poręczyciela)*

legitymujący(a) się dowodem osobistym seria ..... numer .....  
 wydanym przez .....

numer PESEL ..... nr telefonu .....

*stałe miejsce zameldowania* - .....

adres korespondencyjny - .....  
*(podać, jeżeli inny niż adres zameldowania)*

oświadczam, co następuje:

1. Posiadam / Nie posiadam\* zadłużenie wobec banków, podmiotów gospodarczych, budżetu państwa, ZUS, osób fizycznych oraz zobowiązania z tytułu poręczeń, gwarancji wg wykazu poniżej:

Podmiot wobec, którego istnieje zobowiązanie	Kwota zobowiązania	Kwota pozostała do spłaty	Wysokość raty miesięcznej

2. Jestem zatrudniony(a) / Właścicielem / Współwłaścicielem\*

.....  
 .....  
*(nazwa i adres zakładu pracy)*

3. Moje przeciętne miesięczne dochody brutto wynoszą:

a) z tytułu zatrudnienia ..... zł  
 b) z innego tytułu ..... zł

4. Stan cywilny .....

Wyrażam zgodę na zbieranie, udostępnianie, przetwarzanie i archiwizowanie moich danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) w zakresie związanym z realizacją wniosku oraz umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

**Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.**

.....  
*(data i podpis poręczyciela)*

**\* niepotrzebne skreślić**

Podpis poręczyciela złożony został w mojej obecności. Dane osobowe i adresowe zostały potwierdzone przez okazanie dowodu osobistego.

.....  
*(podpis pracownika Urzędu)*