

POWIATOWY URZĄD PRACY W JAWORZE
Centrum Aktywizacji Zawodowej

Ul. Strzegomska 7
59-400 Jawor

**WNIOSEK O PRYZNANIE
DOFINANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**



KOREKTA WNIOSKU z dnia

Podstawa prawna:

1. Art. 147 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:		
1.	Imię (imiona) i nazwisko	
2.	Adres miejsca zamieszkania	Pobyt stały:
		Pobyt tymczasowy:
3.	Adres do korespondencji	
4.	Adres do doręczeń elektronicznych	
5.	Nr telefonu	
6.	Data i miejsce urodzenia	
7.	Adres e-mail	
8.	Nr PESEL	
9.	Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość /należy wskazać, jeśli nie posiadasz numeru PESEL/	
10.	NIP	

11.	Status Wnioskodawcy	☐ Osoba bezrobotna, ☐ Absolwent centrum integracji społecznej, ☐ Absolwent klubu integracji społecznej, ☐ Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej (dalej: opiekun)
12.	Stan cywilny:	
13.	Wspólność majątkowa ze współmałżonkiem	☐ Posiadam rozdzielność majątkową. ☐ Nie posiadam rozdzielności majątkowej.
14.	Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej:	☐ Nie prowadziłem/am działalności gospodarczej, ☐ Prowadziłem/am działalność gospodarczą
	Rodzaj prowadzonej działalności zgodnie z kodem PKD:	
	Okres:	
	Przyczyny rezygnacji:	
15.	Nazwa banku i nr konta własnego Wnioskodawcy: ____-____-____-____-____-____-____ <i>W przypadku braku konta bankowego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zaistnieje konieczność jego otwarcia.</i>	

II. WYSKOŚĆ DOFINANSOWANIA I RODZAJ DZIAŁALNOŚCI		
Wnioskowana kwota dofinansowania: słownie..... w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa dotyczących tej działalności w kwociezł		
Symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) wraz z opisem (Należy podać wszystkie kody PKD, na podstawie których Wnioskodawca zamierza prowadzić planowaną działalność gospodarczą oraz wskazać kod PKD przeważającej działalności).		
	KOD PKD	NAZWA KODU
DZIAŁALNOŚĆ PRZEWĄŻAJĄCA	____	
Działalności pomocnicze	____	

III. PRZYGOTOWANIE WNIOSKODAWCY DO PROWADZENIA PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	
1. Posiadane kwalifikacje zawodowe	
a. Wykształcenie <i>[należy wskazać wszystkie ukończone szkoły podając profil / kierunek / specjalność]</i>	
b. Zawód wyuczony	
c. Zawód wykonywany	
2. Dodatkowe kwalifikacje zawodowe	
a. Ukończone studia podyplomowe	
b. Posiadane licencje, uprawnienia zawodowe, certyfikaty	
c. Kursy / szkolenia zawodowe	
d. Dodatkowe umiejętności przydatne w prowadzeniu działalności gospodarczej	
3. Doświadczenie zawodowe [proszę wymienić zajmowane stanowiska pracy wraz z okresami zatrudnienia na poszczególnych stanowiskach pracy]	
Udokumentowane świadectwami pracy umowy o pracę	
Okres zatrudnienia	Zajmowane stanowisko
Udokumentowane umowy cywilno – prawne	
Czas trwania umowy	Rodzaj zadań wykonywanych w trakcie trwania umowy
Udokumentowane prowadzenie własnej działalności gospodarczej	
Okres prowadzenia działalności gospodarczej	Profil działalności gospodarczej

IV. DANE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		
1.	Przewidywany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej:	
2.	Deklarowany okres dalszego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres <i>min. 90 dni</i> :	☐ TAK ☐ NIE
3.	Czy będzie Pan/i płatnikiem podatku VAT?	☐ TAK ☐ NIE
4.	Forma opodatkowania:	☐ zasady ogólne - skala podatkowa 12 i 32 % ☐ zasady ogólne - podatek 19 % (tzw. podatek liniowy) ☐ ryczałt od przychodów ewidencjonowanych ☐ karta podatkowa
A. ADRES PRZYSZŁEGO PRZEDSIĘBIORSTWA		
1.	Forma prowadzenia działalności gospodarczej:	☐ działalność prowadzona stacjonarnie ☐ działalność mobilna ☐ działalność stacjonarna + usługi mobilne
2.	Adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej	
3.	Adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych	
4.	Atuty lokalizacji	
5.	Minusy prowadzenia działalności we wskazanym adresie	
6.	Powierzchnia lokalu/ lokali w m ²	
7.	Okres na jaki będzie podpisana umowa najmu lokalu/lokali	

8.	Stan techniczny pomieszczeń (planowane remonty – terminy)	
9.	Wysokość miesięcznej opłaty za najem	
10.	Czy w miejscu planowanej lokalizacji przedsięwzięcia jest prowadzona działalność gospodarcza?	☐ tak Proszę podać kod PKD i profil działalności: ☐ nie
11.	Forma własności ww. lokalu/lokali	☐ własnościowe, ☐ spółdzielcze, ☐ wynajem.
12.	Właściciel lokalu:	
13.	Dokument potwierdzający prawo do lokalu <i>(kopię dokumentu należy dołączyć do wniosku)</i>	☐ akt własności; ☐ umowa przedwstępna lub właściwa: dzierżawy, najmu, użyczenia; ☐ oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy; ☐ zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu (dotyczy też zgody współwłaścicieli)
B. CHARAKTERYSTYKA I PRZEDMIOT PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI:		
Rodzaj działalności <i>(proszę wskazać wiodący profil)</i>		☐ handel ☐ usługi ☐ produkcja
1. Główny cel przedsięwzięcia- dokładne określenie produktu/ Usługi Zarys i istota planowanego przedsięwzięcia - należy opisać działalność główną i poboczne; należy wskazać co firma będzie wytwarzać, dostarczać/ sprzedawać jakie usługi świadczyć 		
2. Czy popyt na produkt/ usługę będzie podlegał sezonowym zmianom? Jeżeli tak – jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?		

.....
3. Indywidualne motywy rozpoczęcia działalności, przyczyny społeczne, zawodowe do utworzenia własnego przedsiębiorstwa w planowanym zakresie
.....
4. Działania podjęte na rzecz zamierzonej działalności (np. pozyskanie lokalu, odbycie szkoleń, uzyskanie niezbędnych pozwoleń, zgromadzenie środków technicznych potrzebnych do prowadzenia działalności, maszyn, urządzeń, surowców itp.)
.....
5. Przewidywane zatrudnienie pracownika/ów w okresie najbliższych 12 miesięcy prowadzenia działalności lub ich brak (w przypadku planowanego zatrudnienia podać stanowisko/a, od kiedy oraz podstawę zatrudnienia- np. umowa o pracę, umowa zlecenie)
.....
C. ROZEZNANIE RYNKU
1. Główni potencjalni odbiorcy produktu lub usługi (należy opisać grupę odbiorców, charakterystyka wskazująca czy planowane przedsięwzięcie zdobędzie wystarczająco duży rynek, aby jej prowadzenie spełniało cel zarobkowy, podać szacunkową liczbę odbiorców w wymiarze miesięcznym)
.....
2. Główni dostawcy, usługodawcy (podać miejsca i źródła zaopatrzenia)

.....
3. Jakie są oczekiwania i potrzeby klientów? W jakim stopniu oferta odpowiada na te oczekiwania? Jakiej są rozmiary rynku? (należy podać obszar, który będzie rynkiem zbytu produktów/ usług- czy produkty/usługi są przeznaczone na rynek lokalny/ regionalny, krajowy):
.....
4. Analiza rynku – konkurenci (analiza otoczenia, na którym firma zamierza działać, wymienić przykładowe firmy, w jakim stopniu stanowią konkurencję dla planowanego przedsięwzięcia)
.....
5. Sposoby rywalizacji z konkurencją (czy istnieje możliwość przewagi Pana/i nad konkurencją, w jaki sposób- należy uzasadnić odpowiedź na przykładach)
.....
6. Proponowane sposoby wejścia na rynek, forma reklamy, promocji (opis działań marketingowych: jakie metody będą stosowane w celu sprzedaży produktów/usług, w jaki sposób klienci będą informowani o produktach/ usługach)
.....

V. ANALIZA MOCNYCH I SŁABYCH STRON PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA, ANALIZA SZANS I ZAGROŻEŃ

Celem analizy jest wskazanie zarówno szans rozwoju, jak również zagrożeń mogących hamować rozwój firmy w chwili jej powstania oraz w trakcie pierwszego roku działalności.

Górna część tabeli (**MOCNE I SŁABE STRONY**)- dotyczy Przedsiębiorstwa i Przedsiębiorcy. Świadomość własnych atutów i słabości oraz mocnych i słabych stron przedsięwzięcia ma podstawowe znaczenie w skutecznym budowaniu i umacnianiu pozycji własnej firmy oraz w jej rozwoju.

Dolna część tabeli (**SZANSE I ZAGROŻENIA**) dotyczy szeroko pojętego otoczenia biznesowego, a więc niezależnych od Przedsiębiorcy zjawisk i trendów występujących w najbliższym otoczeniu jego firmy, jak również w otoczeniu makroekonomicznym (w skali kraju). Tendencje i zjawiska zewnętrznego otoczenia mogą stanowić albo barierę w rozwoju firmy, albo- odpowiednio wykorzystane- mogą stać się impulsem do jej rozwoju.

1. **Mocne Strony**- są to zasoby i umiejętności, które umożliwią firmie zajęcie korzystnej pozycji na rynku, dają przewagę nad konkurentami. Należy o nie dbać i utrzymywać w przyszłości.
2. **Słabe Strony**- są to czynniki, które ograniczają sprawność przedsiębiorstwa, hamują jego rozwój. Mogą osłabić mocne strony, jeśli na czas nie zostaną przezwyciężone.
Mocne i słabe strony mogą dotyczyć np. wysokich kwalifikacji; dobrej organizacji pracy; lokalizacji firmy i stanu lokalu; zakresu oferty i przystosowania jej do potrzeb konkretnych grup odbiorców; jakości produktów/usług; warunków zbytu towarów/usług, jakości posiadanego sprzętu, finansów firmy, relacji z dostawcami/odbiorcami.
3. **Szanse**- są to pozytywne zjawiska i tendencje w otoczeniu przedsiębiorstwa, które jeśli zostaną przez nie właściwie wykorzystane, wspomogą jej rozwój lub osłabią zagrożenie.
4. **Zagrożenia**- są to zjawiska postrzegane jako negatywne dla firmy, wszelkie bariery i utrudnienia, które zahamują jej rozwój. Będą one miały negatywny wpływ, jeśli nie podejmie się odpowiednich kroków zaradczych.

Tę część tabeli należy wypełnić zadając sobie pytanie czy rozpoznane trendy i zjawiska otoczenia biznesowego mogą stać się szansą czy zagrożeniem dla podejmowanego przedsięwzięcia.

- a. Mikrootoczenie: należy wziąć pod uwagę np. liczbę i aktywność lokalnych konkurentów, ryzyko utraty klientów, potencjalne pojawienie się nowego konkurenta, pojawienie się nowych grup klientów, możliwość wejścia na nowy rynek, zmiana potrzeb i gustów nabywców, pewność dostaw i rzetelność dostawców, trudności transportowe, stan lokalnego bezrobocia (siła nabywcza klientów);
- b. Makrootoczenie: np. wzrastające/ malejące dochody ludności, zmiany przepisów podatkowych, przepisów prawa pracy, wzrastający/ malejący rozwój gospodarczy, umacnianie się złotówki, wolniejszy wzrost rynku, korzystne/niekorzystne zmiany demograficzne, zmiany stóp kredytowych, stopy inflacji.

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
.....	
.....	
.....	
.....	
SZANSE	ZAGROŻENIA
.....	
.....	
.....	
.....	

VI. PLAN FINANSOWY			
A. KALKULACJA KOSZTÓW JAKIE ZOSTANĄ PONIESIONE W CELU URUCHOMIENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ – należy wskazać wszystkie planowane koszty związane z podjęciem działalności (koszty pozwoleń, remontu, zakup wyposażenia, zakup maszyn, urządzeń, towarów, materiałów, surowców itp.- ze wskazaniem źródeł ich finansowania - czy ze środków własnych czy z dotacji) ¹			
Wyszczególnienie rodzaju wydatku	Kwota wydatków ogółem	Źródło finansowania	
		dotacja	środki własne (oszczędności, kredyty itp.)
1	2	3	4
1. Adaptacja, modernizacja, remont lokalu:			
3. Maszyny, urządzenia:			
4. Materiały, surowce, towar:		max do 50 % wnioskowanej dotacji	
5. Wydatki związane z reklamą:			

¹ UWAGA! Prosimy o sprawdzenie przed złożeniem wniosku czy wszystkie rubryki zostały wypełnione oraz czy wpisane kwoty zostały poprawnie obliczone. W przypadku, gdy dana pozycja nie występuje prosimy wpisać „0” lub „-”

6. Inne wydatki (np. uzyskanie niezbędnych pozwoleń, opinii i inne):			
OGÓŁEM KOSZTY URUCHOMIENIA (należy zsumować pozycje od 1 do 6)			

B. ZESTAWIENIE POSIADANYCH ŚRODKÓW WŁASNYCH DO WNIESIENIA NA CELE PRZYSZŁEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	
Środki pieniężne w wysokości:	
Środki transportu: (należy załączyć kserokopie dowodu rejestracyjnego samochodu)	
Maszynty i urządzenia – jakie?	
Towar, surowce itp. – jakie?	
Inne – jakie?	

C. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DO PONIESIENIA W RAMACH WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW (wskazać należy wyłącznie wydatki jakie zostaną poniesione w ramach dofinansowania w okresie od zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej)						
1. Suma wartości brutto powinna być zgodna z kwotą wnioskowaną. 2. W przypadku zakupu sprzętu używanego wartość każdego sprzętu/ rzeczy nie może być wyższa od wartości rynkowej, przy czym jego wartość musi przekraczać kwotę 5.000 zł. 3. Dotacja winna zostać przeznaczona w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej. 4. Jeżeli zamierzasz skorzystać w ramach przyznanych środków z pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa w okresie od dnia zawarcia umowy z urzędem do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, określ kwotę pomocy, załącz przedwstępną umowę zawartą z osobą uprawnioną do świadczenia w/w usług wraz z potwierdzeniem jej kwalifikacji do świadczenia tej usługi.						
Lp.	Wydatek/ zakup	koszty do poniesienia, w tym:			Podstawa rozliczenia faktura /paragon fiskalny z NIP nabywcy/ umowa kupna – sprzedaży.	Czy planowany wydatek będzie dotyczył rzeczy nowej? TAK/NIE
		wartość netto	wartość podatku VAT	wartość brutto		
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
RAZEM WARTOŚĆ:						

D. UZASADNIENIE WYDATKU W RAMACH WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW		
L.p.	Rodzaj wydatku/ zakupu	Uzasadnienie wydatku (Proszę uzasadnić konieczność poniesienia wyszczególnionych wydatków na poprzedniej stronie i ich związek z planowaną działalnością)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

VI. SZACOWANE PRZYCHODY I KOSZTY W PIERWSZYM ROKU PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ WRAZ Z UZASADNIENIEM PRZYJĘTYCH ZAŁOŻEŃ

OBJAŚNIENIA DO TABELI PRZEWIDYWANYCH PRZYCHODÓW, KOSZTÓW I ZYSKU

Prezentowana tabela ma charakter szacunkowy, wskazuje strukturę przychodów i kosztów planowanego przez Wnioskodawcę przedsięwzięcia. Wypełniona tabela jest narzędziem wspomagającym ocenę wniosku i szans powodzenia zamierzonej do uruchomienia działalności. Ze względu na różnorodność podejmowanych jednoosobowych działalności gospodarczych jest narzędziem uproszczonym.

Należy:

1. Wskazać źródła przychodów i objaśnić w uproszczony sposób strukturę tych przychodów;
2. Wskazać najważniejsze kategorie kosztowe, które będą występowały w związku z prowadzoną działalnością;
3. Obliczyć wartość podatku dochodowego według wybranej metody rozliczania się z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku dochodowego;
4. Obliczyć zysk netto, którego szacunkowa wartość odpowiada efektywności planowanego przedsięwzięcia.

Opis pozycji w tabeli przychodów i kosztów:

A. Przychody

- 1.1 Przychody uzyskane ze sprzedanych towarów i materiałów.
- 1.2 Przychody uzyskane z wyprodukowanych i sprzedawanych produktów.
- 1.3 Przychody uzyskane ze świadczonych usług.

B. Koszty

2.1 Koszt zakupionych towarów do sprzedaży/surowców, materiałów do produkcji.

2.2 Koszt wynagrodzenia brutto zatrudnionych pracowników w działalności, na podstawie umowy o pracę/dzielo/zlecenie wraz z narzutami na wynagrodzenie pracowników

2.3 Koszt najmu/ dzierżawy lokalu w części przypadającej na powierzchnię lokalu użytkowaną na prowadzenie działalności gospodarczej.

2.4 Koszt mediów zużywanych do prowadzenia działalności gospodarczej.

2.5 Koszt zewnętrznych usług transportowych wykorzystywanych do prowadzenia działalności (np. przejazd po towar, dojazd do klienta itp.).

2.6 Koszt ubezpieczeń majątkowych firmy.

2.7 Koszt innych usług zewnętrznych wykorzystywanych do prowadzenia działalności: np. usługi księgowe, prawne itp.

2.8 Koszt podatków i opłat (z wyjątkiem podatku dochodowego i podatku VAT), np. opłata od czynności cywilnoprawnych, opłata skarbową itp., licencji i koncesji.

2.9 Koszt usług pocztowych, telekomunikacyjnych, usług reklamy, materiałów biurowych.

2.10. Pozostałe koszty np. amortyzacja środków trwałych zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych. Środki trwałe są to środki wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej, których wartość przekracza 15 000 zł i okres użytkowania w działalności przekracza 1 rok, amortyzowane są zgodnie z zasadami określonymi w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

C. Dochód brutto (A-B).

D. ZUS- składka ubezpieczeniowa płaćna przez właściciela firmy.

E. Zysk Brutto (C-D).

F- Podatek dochodowy obliczony wg wybranej odpowiedniej formy i stawki, np.:

a) zasady ogólne: 12 % lub 32 %;

b) podatek liniowy: 19 %

b) karta podatkowa

c) ryczałt od przychodów ewidencjonowanych: 17%, 15%, 14%, 12,5%, 12%, 10%, 8,5%, 5,5%, 3%

G- Zysk netto (E-F)- zysk pozostający dla właściciela firmy.

UZASADNIENIE DLA PRZYJĘTYCH ZAŁOŻEŃ:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	MIESIĄC											
		1-mc	2-mc	3-mc	4-mc	5-mc	6-mc	7-mc	8-mc	9-mc	10-mc	11-mc	12-mc
1.	PRZYCHODY, w tym:												
1.1	PRZYCHODY Z HANDLU (szacunkowa wielkość obrotów)												
1.2	PRZYCHODY Z PRODUKCJI (ilość miesięcznej produkcji x cena jednostkowa)												
1.3	PRZYCHODY Z USŁUG (ilość usług x średnia cena jednostkowa)												
A.	RAZEM PRZYCHODY												
2.	KOSZTY, w tym:												
2.1	Koszty zakupu surowców, towaru												
2.2	Wynagrodzenia i koszty zatrudnienia pracowników (ZUS, podatek od wynagr.)												
2.3	Koszty pozyskania lokalu (wg umowy najmu, dzierżawy)												
2.4	Energia elektryczna, woda, gaz, co												
2.5	Koszty transportu												
2.6	Ubezpieczenie firmy												
2.7	Usługi obce (np. biuro rachunkowe)												
2.8	Licencje, koncesje, opłaty skarbowe, administracyjne												
2.9	Reklama, poczta, telefon, Internet, materiały biurowe												
2.10	Inne koszty (wymienić jakie)												
B.	KOSZTY OGÓŁEM												
C.	DOCHÓD BRUTTO (A- B)												
D.	Składka ZUS Właściciela												
E.	ZYSK BRUTTO (C-D)												
F.	Podatek dochodowy												
G.	ZYSK NETTO (E- F)												

VII. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA UMOWY

/zaznaczyć X właściwą odpowiedź/

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.

- ☐ **poręczenie**
UWAGA! W przypadku otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed podpisaniem stosownej umowy Wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskiwanie dochodów przez Poręczycieli zgodnie z deklaracją złożoną na Oświadczeniu poręczyciela (zał. nr 4)
- ☐ **weksel In blanco z poręczycielami**
/2 osoby w wieku do 70 lat z wysokością dochodów min. 6 250,00 zł brutto dla każdej z nich/
UWAGA! W przypadku otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed podpisaniem stosownej umowy Wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskiwanie dochodów przez Poręczycieli zgodnie z deklaracją złożoną na Oświadczeniu poręczyciela (zał. nr 4)
- ☐ **weksel In blanco**
- ☐ **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym** /do wniosku należy dołączyć potwierdzenie posiadania środków finansowych na rachunku bankowym, w wysokości nie mniejszej niż 130%wnioskowanego dofinansowania/
- ☐ **gwarancja bankowa** /do wniosku należy dołączyć informację z banku o możliwości udzielenia gwarancji w wysokości 130 % wnioskowanych środków/
UWAGA! W przypadku otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed podpisaniem stosownej umowy Wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia dokumentu gwarancji bankowej.
- ☐ **zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach /130% kwoty wnioskowanego dofinansowania/**
- ☐ **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika**

(podpis Wnioskodawcy)

VIII. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Do przedmiotowego wniosku należy dołączyć:

1.	Oświadczenie Wnioskodawcy nr 1 – zał. nr 1 do wniosku	
2.	Oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy – zał. nr 2 do wniosku – jeśli dotyczy	
3.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	
4.	Kserokopię dokumentów potwierdzających własność nieruchomości/lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza a w przypadku wynajęcia/dzierżawy/użyczenia nieruchomości/lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej – kserokopię przedwstępnej umowy wraz z Klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osób użyczających, wynajmujących lokal na potrzeby działalności gospodarczej – zał. nr 3 do wniosku.	
5.	Oświadczenie poręczyciela – zał. nr 4 do wniosku / <i>liczba oświadczeń ma odpowiadać liczbie poręczycieli</i> /	
6.	Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (np. świadectwa szkolne/pracy, dyplom uczelni, zaświadczenie o ukończeniu kursu, dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień zawodowych) – niebędące w posiadaniu PUP	
7.	Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 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) albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.	

IX. OCENA WNIOSKU

/załącznikami do tej części wniosku są Karta oceny formalnej i Karta oceny merytorycznej/

A. OPINIA DORADCY ZAWODOWEGO**KWALIFIKACJA OSOBY BEZROBOTNEJ WNIOSKUJĄCEJ O PRZYZNANIE ŚRODKÓW NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Uprawniony do formy wsparcia</i>		<i>Posiada zezwolenie na pobyt czasowy w celu prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium RP /dot. cudzoziemców/</i>	
	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>

☐ **POZYTYWNA**

Potwierdzam, że ww. bezrobotny w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie.

☐ **NEGATYWNA** /należy podać powód/**DODATKOWE UWAGI:**

☐ Wnioskodawca był uczestnikiem projektu EFS PLUS w 2025 roku i korzystał z formy wsparcia

☐ Wnioskodawca nie był uczestnikiem projektu EFS PLUS w 2025 roku.

(Data i podpis Doradcy Zawodowego)

B. INFORMACJA Z DZIAŁU FINANSOWO - KSIĘGOWEGO

☐ Wnioskodawca nie posiada zobowiązań finansowych wobec Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze,

☐ Wnioskodawca posiada zobowiązania finansowe wobec Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze w kwocie.....

(Data i podpis pracownika działu FK)

C. STATUS WNIOSKU

☐ Wniosek skierowano do *Komisji ds. Opiniowania Wniosków*.

☐ Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia z powodu:

- ☐ posiadania zaległości w ZUS i US.
- ☐ posiadania ustanowionych zajęć sądowych/ administracyjnych.
- ☐ nieuzupełnienia wniosku przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie przez urząd.
- ☐ złożenia wniosku poza terminem ogłoszonego naboru.

(Data i podpis pracownika PUP weryfikującego wniosek)

D. OPINIA KOMISJI OCENIAJĄCEJ WNIOSKI

Po przeprowadzonym w dniu posiedzeniu Komisji ds. opiniowania wniosków, wnioskodawcę wezwano do złożenia wyjaśnień w zakresie:

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

W dniu wniosek zaopiniowano:

- ☐ POZYTYWNE
☐ NEGATYWNE

Uwagi Komisji:

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

Podpisy członków komisji rozpatrującej wniosek:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

E. DECYZJA DYREKTORA PUP W JAWORZE z dnia2026

☐ POZYTYWNA przyznająca dotację w wysokościzł.

(słownie:.....)

Wniosek przyjęty do realizacji ze środków:

- ☐ Fundusz Pracy
☐ RP EFS +
☐ Rezerwa Funduszu Pracy –
Program.....

☐ NEGATYWNA z powodu
.....

(pieczęć i podpis Dyrektora PUP w Jaworze z up. starosty