



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Zasad

Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie

WNIOSEK NR AZ. _____ . _____ . 20 ____ z dnia _____

/numer nadaje pracownik PUP/

**W SPRAWIE PRYZNANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

UWAGA:

W celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o staranne jego przeczytanie.

Wszystkie punkty we wniosku należy wypełnić. W przypadku, gdy dana pozycja nie dotyczy Wnioskodawcy należy wpisać: „nie dotyczy”.

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. PESEL lub w przypadku jego braku wskazać rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość
3. Adres zamieszkania
4. Adres do doręczeń
5. Adres do doręczeń elektronicznych (ADE)
6. Adres poczty elektronicznej
7. Numer telefonu
8. Status wnioskodawcy: bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun (zaznaczyć właściwe)
9. Dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej i kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie, o których mowa w art. 147 ust. 2 ustawy z dnia 20.03.2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zawarte w Zasadach przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie (§ 4 ust. 3 – pierwszeństwo, § 4 ust. 5 – miejsce planowanej działalności oraz § 4 ust. 9 – wykluczenia):
 kwalifikuję się
 nie kwalifikuję się
do ubiegania się o dofinansowanie (zaznaczyć właściwe)
10. Symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2025) _ _ . _ _ . _ (główny profil działalności)
Informacja dostępna w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)
Zakres działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) - pełna nazwa głównego PKD 2025



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



.....

a) jeżeli w niniejszym lokalu jest prowadzona lub zawieszona inna działalność gospodarcza
wskaz poniższe:

- nazwa firmy:
- główne PKD działalności:
- czy działalność była dotowana ze środków publicznych (jeśli tak, to wskazać źródło
finansowania i formę udzielonych środków)

14. Informacje o:

a) wykształceniu: (zaznaczyć właściwe)

- niepełne podstawowe
- podstawowe/ gimnazjalne
- zasadnicze zawodowe - wskaż tytuł zawodowy
- średnie ogólnokształcące
- średnie zawodowe - wskaż tytuł zawodowy
- policealne/ pomaturalne - wskaż tytuł zawodowy
- wyższe - wskaż tytuł zawodowy

b) ukończonych szkoleniach:

.....

c) doświadczeniu zawodowym:

.....

d) umiejętnościach przydatnych do wykonywania planowanej działalności:

.....



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



16. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup towarów i usług, 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:

a) **Szczegółowa specyfikacja** wydatków do poniesienia **w ramach dofinansowania**: W poniższej tabeli należy ująć **wyłącznie wydatki** do poniesienia w ramach **wnioskowanych środków (max. do 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia)**. Do przeliczania wartości zakupów zawartych w poniższej tabeli można wykorzystać internetowe Kalkulatory VAT (brutto-netto).

Lp.	Przedmiot zakupu	Planowana ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)*	Łączny koszt brutto (zł)	Wysokość VAT (zł)	Łączny koszt netto (zł)	Status przedmiotu zakupu NOWY/UŻYWANY
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
Suma wydatków							

Uwaga!

1. Zakupy z wnioskowanych środków muszą być zrealizowane w terminie określonym w umowie nieprzekraczającym 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. Wszelkie zmiany szczegółowej specyfikacji wydatków w ramach wnioskowanych środków możliwe są jedynie w okresie wydatkowania środków na pisemny uzasadniony wniosek, pod warunkiem stwierdzenia przez Dyrektora PUP zasadności dokonania zmian przedłożonych przez Wnioskodawcę. Wyrażenie zgody na zmiany dokonywane jest na piśmie.



b) **Uzasadnienie zakupów** (należy wskazać wszystkie pozycje wskazane w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania):

Lp.	Przedmiot zakupu	Uzasadnienie zakupu
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

c) **Uprawnienia/ kwalifikacje na sprzęty** planowane do zakupu w ramach dofinansowania:

Lp.	Przedmiot zakupu	Rodzaj wymaganego uprawnienia / kwalifikacji	Czy Wnioskodawca posiada wskazane uprawnienia/ kwalifikacje?	Data nadania uprawnienia/ kwalifikacji oraz termin ich ważności

17. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, wraz ze źródłami ich finansowania:

a) **Nakłady***

Lp.	Kategoria	Kwota (w zł)
1.	Środki trwałe: np. maszyny, urządzenia, wyposażenie biura, meble	
2.	Wartości niematerialne i prawne: np. oprogramowanie, licencje, koszt stworzenia strony internetowej	

Projekt „**Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie węgorzewskim (IV)**”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027



Lp.	Kategoria	Kwota (w zł)
3.	Towary i materiały: np. surowce do produkcji lub towar do dalszej odsprzedaży	
4.	Koszty pomocy prawnej	
5.	Promocja: np. reklama	
6.	Adaptacja lokalu: np. koszty remontu	
7.	Inne	
8.	Ogółem:	

b) Źródła finansowania*

Lp.	Źródła finansowania	Kwota (w zł)
1.	Środki PUP (wnioskowane dofinansowanie)	
2.	Środki własne	
3.	Inne (podać jakie?)	
4.	Ogółem:	

* Podsumowanie tabeli Nakłady musi być równe podsumowaniu tabeli Źródła finansowania.

18. Kwota wnioskowanego dofinansowania:zł

Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty przyznanego dofinansowania w przypadku, gdy w dniu podpisania umowy wysokość przeciętnego wynagrodzenia ulegnie zmniejszeniu, a co za tym idzie dokonania zmian w specyfikacji zakupów bez konsultacji z Wnioskodawcą. W przypadku, gdy w dniu podpisania umowy wysokość przeciętnego wynagrodzenia zwiększy się, kwota dofinansowania pozostanie na poziomie określonym w pisemnej informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie.

19. Proponowana prawna forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania: (zaznaczyć właściwe)

- poręczenie
- weksel in blanco
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- gwarancja bankowa
- zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach
- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym

nr

- 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, przy czym weksel in blanco nie może stanowić zabezpieczenia umowy łącznie z aktem notarialnym o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.



20. Nazwa banku i numer rachunku płatniczego

.....
.....

(Należy podać numer osobistego rachunku bankowego lub rachunku bankowego, którego Wnioskodawca jest współwłaścicielem. W przypadku braku rachunku, o którym wyżej mowa Wnioskodawca po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku jest zobowiązany założyć rachunek bankowy oraz przedstawić umowę założenia/posiadania rachunku bankowego nie później niż na dzień przed podpisaniem umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej).

21. Informacje o statusie prawno- podatkowym planowanej działalności:

a) planowana forma opodatkowania:

b) będę

nie będę

czynnym podatnikiem VAT (zaznaczyć właściwe)

Zgodnie z art. 152 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia:

„1. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabeździe prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, **jest obowiązana** do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy.

2. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.

3. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie”.

22. Czy prowadziłeś/łaś działalność gospodarczą? (zaznaczyć właściwe)

tak

nie

Jeżeli TAK, wypełnij poniższe:

działalność gospodarczą prowadziłem(am) w okresie od do

rodzaj prowadzonej działalności (główne PKD)

.....

.....

powód rezygnacji

.....

.....

czy działalność była dotowana ze środków publicznych (jeśli tak, to wskazać źródło finansowania i formę udzielonych środków)

.....

23. Program działania:

a) atuty firmy (np. doświadczenie w branży, kontakty handlowe – jeśli posiadasz dołącz zanonimizowaną kopię)



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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

b) analiza rynku odbiorców

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

b) analiza ilościowa i jakościowa rynku konkurencji na obszarze, na którym firma zamierza działać

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

c) miejsca i źródła zaopatrzenia – analiza rynku dostawców

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

d) ewentualne zatrudnienie pracowników w przyszłości (w przeciągu najbliższego roku), stanowiska, które mieliby zajmować oraz forma zatrudnienia

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

e) opis działań marketingowych (sposób prowadzenia kampanii informacyjnej dla klienta, reklama, nośniki reklamy, wykorzystywane formy promocji)

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



24. Zaplecze materiałowe Wnioskodawcy posiadane oraz planowane do zakupu z własnych środków- nie wpisuje się zakupów planowanych w ramach wnioskowanego dofinansowania.

L.p.	Nazwa wyposażenia (środki trwałe, maszyny, urządzenia, inne)	Ilość	Rok produkcji	POSIADANE/ PLANOWANE DO ZAKUPU
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

25. Stan cywilny Wnioskodawcy:

– Czy Wnioskodawca jest w związku małżeńskim? (zaznaczyć właściwe)

tak

nie

Jeśli **tak**, to należy uzupełnić poniższe:

– Czy została zawarta notarialna rozdzielność majątkowa? (zaznaczyć właściwe)

tak

nie

Jeśli **nie**, to należy uzupełnić poniższe:

– Czy małżonek/ małżonka **wyraża zgodę** na wzięcie przez Wnioskodawcę jednorazowych środków przyznanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie w kwocie do wysokości wnioskowanego dofinansowania, na podjęcie działalności gospodarczej oraz współodpowiedzialność w zobowiązaniach wynikających z przyznanych środków finansowych w związku z udzielonymi jednorazowymi środkami na podjęcie działalności gospodarczej? (zaznaczyć właściwe)

tak

nie

Informacja: W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku małżonek wraz z Wnioskodawcą musi stawić się w tutejszym Urzędzie na podpisanie umowy o dofinansowanie.



26. Oświadczenia Wnioskodawcy:

- a) Zostałem/am poinformowany/a, że wyniki naboru zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie oraz na stronie internetowej <http://wegorzewo.praca.gov.pl/> ;
- b) Przed wypełnieniem wniosku zapoznałem/am się z treścią Zasad przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie;
- c) Wnioskodawca zobowiązuje się do zapoznania oraz przekazania osobom wskazanym we wniosku, których dane udostępnia Powiatowemu Urzędowi Pracy w Węgorzewie (o ile zostały wskazane), treści Obowiązku informacyjnego załączonego do wniosku.
- d) **Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

Do wniosku należy dołączyć:

1. Oświadczenie osoby bezrobotnej (załącznik 1A), absolwenta CIS, absolwenta KIS (załącznik nr 1B) lub Oświadczenie opiekuna (załącznik 1C),
2. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 2),
3. Obowiązek informacyjny (załącznik nr 5),
4. Informacja o prawach i obowiązkach Wnioskodawcy (załącznik nr 6),
5. Oświadczenie Wnioskodawcy składającego wniosek w projekcie EFS+, o ile źródło finansowania pochodzi z projektu (załącznik nr 7),
6. Kserokopię umowy założenia/posiadania rachunku płatniczego lub zaświadczenie z banku o posiadanym rachunku, lub wydruk z konta bankowego wskazujący numer rachunku i dane właściciela rachunku wskazanego w pkt 20 wniosku,
7. Kserokopie świadectw potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie (m. in. świadectwo ukończenia szkoły bądź uzyskania tytułu zawodowego, świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe, certyfikaty i zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach),
8. Kserokopię zanonimizowanego dokumentu określającego tytuł prawny lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza (np.: akt notarialny, umowa najmu/ dzierżawy/ użyczenia, wstępna umowa najmu/ dzierżawy, zgoda właściciela lokalu na prowadzenie działalności w danym miejscu),
9. W przypadku wyboru przez Wnioskodawcę zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym należy dołączyć oświadczenia poręczycieli wskazujące źródło i kwoty uzyskiwanego dochodu, aktualne zobowiązania finansowe z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia (osoba fizyczna - załącznik nr 3 do wniosku; osoba prawna – załącznik nr 4 do wniosku),



10. W przypadku poręczyciela, będącego osobą prowadzącą działalność gospodarczą należy dołączyć kserokopię zeznania podatkowego za ostatni rok obrotowy bądź inny dokument księgowy wskazujący dochód za poprzedni rok podatkowy (dokument zostanie zniszczony po rozpatrzeniu wniosku),
11. W przypadku poręczenia udzielanego przez osobę prawną, gdy podmiot działa na podstawie prawa handlowego należy dołączyć kserokopię dokumentu pozwalającego ocenić sytuację finansową poręczyciela za ostatni rok obrotowy (dokument zostanie zniszczony po rozpatrzeniu wniosku),
12. W przypadku wyboru przez wnioskodawcę zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym należy dołączyć kserokopię umowy założenia/posiadania rachunku bankowego oszczędnościowo-rozliczeniowego lub zaświadczenie z banku o posiadanym rachunku, lub wydruk z konta płatniczego wskazujący nr rachunku i dane właściciela, o ile jest to inny rachunek niż wskazany w pkt 20 wniosku,
13. W przypadku, kiedy występuje notarialna rozdzielność majątkowa Wnioskodawcy bądź poręczycieli, należy dołączyć jej kserokopię,
14. Inne dokumenty przedłożone przez Wnioskodawcę- jeżeli zawierają dane osobowe osób trzecich należy je zanonimizować.

UWAGA: kserokopie dokumentów (każdą zapisaną stronę) należy opatrzyć klauzulą: „Za zgodność z oryginałem” oraz czytelnym podpisem Wnioskodawcy, a w przypadku wniosku składanego drogą elektroniczną skany dokumentów należy opatrzyć podpisem elektronicznym.

Ponadto:

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
2. W przypadku wyboru przez Wnioskodawcę zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval) uwzględniającego poręczycieli będących osobami fizycznymi:
 - a) liczba poręczycieli nie może być mniejsza niż 2 osoby fizyczne niezależne od siebie finansowo, które nie ukończyły 70 roku życia, uzyskujące miesięczny dochód brutto nie niższy niż **5 000,00 zł** (kwota po odjęciu ewentualnych zobowiązań finansowych);
 - b) poręczycielami mogą być osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub stosunku służbowego, osoby prowadzące działalność gospodarczą, rolnicy prowadzący gospodarstwo rolne lub dział specjalny produkcji rolnej, lub emeryci z zastrzeżeniem, że co najmniej jeden z nich musi mieć stałe źródło dochodu zabezpieczające cały okres realizacji umowy o dofinansowanie, tzn. nie może być osobą zatrudnioną krótkookresowo;
 - c) poręczycielami nie mogą być:
 - osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą rozliczające się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - renciści,



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- współmałżonek Wnioskodawcy, o ile nie posiada rozdzielnosci majątkowej (w przypadku jej wystąpienia kserokopię należy dołączyć do wniosku),
- współmałżonek poręczyciela, o ile nie posiada rozdzielnosci majątkowej (w przypadku jej wystąpienia kserokopię należy dołączyć do wniosku),
- osoby będące aktualnie poręczycielami w innych zobowiązaniach wobec Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie,
- osoby pozostające w okresie wypowiedzenia stosunku pracy,
- osoby, wobec których toczy się sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne,
- osoby obciążone kredytem lub pożyczką nie wywiązujące się z ich spłaty.

Ważne:

1. Zabezpieczenie udzielonego dofinansowania winne jest zabezpieczać zwrot środków w przypadku żądania ich zwrotu, a więc **ustanawiane jest na okres** spełnienia warunków określonych w art. 151 ust. 1 Ustawy, a także art. 152 Ustawy.
2. Po spełnieniu warunków określonych w art. 151 ust. 1 Ustawy, Urząd może żądać zwrotu środków tylko do wysokości podatku VAT jako dalsze zabezpieczenie utrzymane w części dotyczącej zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług, o ile osoba, która otrzymała dofinansowanie nie stała się płatnikiem VAT i o ile nie dokonała zwrotu podatku VAT do tego czasu (maksymalnie przez okres do 5 lat od daty podpisania umowy o dofinansowanie).
3. Wnioskodawca po spełnieniu warunków art. 151 ust. 1 Ustawy może wystąpić z wnioskiem o zmniejszenie wartości ustanowionego zabezpieczenia lub o przyjęcie nowego zabezpieczenia w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług, zwalniającego jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.