|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data wpływu wniosku do PUP** | **Adnotacje Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi** | |
|  | Numer wniosku | CAZ.631.I………..…2025 |
| Numer Syriusz | WnDzGosOg/25/…….…. |

|  |
| --- |
| **WNIOSEK O JEDNORAZOWE ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ** |
|  |

Podstawa prawna:

1. *ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;*
2. *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;*
3. *rozporządzenie Komisji (WE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.*
   * Niniejszy wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie   
     i podanie daty dokonania zmiany.
   * Dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w opisach, tabelach, nie należy jednak modyfikować  
     i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako załącznik.
   * O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku.
   * Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
   * Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
   * Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków. Środki publiczne przeznaczone na podjęcie działalności gospodarczej są limitowane decyzjami finansowymi lub budżetami projektów.
   * Od negatywnego stanowiska Starosty nie przysługuje odwołanie.
   * Wnioskowana kwota nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia i musi wynikać ze szczegółowej specyfikacji wydatków przedstawionej w części V wniosku (tabela).
   * Wszelkie wydatki związane z planowanym podjęciem działalności (np. wynajmem lokalu) dokonane przed rozpatrzeniem wniosku i uruchomieniem działalności są ponoszone na własne ryzyko i nie mogą stanowić roszczenia o wypłatę środków. W przypadku wynajmowania lub dzierżawienia lokalu, PUP na dzień złożenia wniosku honoruje umowy przedwstępne oraz inne dokumenty potwierdzające możliwość wynajmu/dzierżawy lokalu.
   * Dodatkowym atutem dla osoby wnioskującej o środki na podjęcie działalności gospodarczej będzie fakt posiadania kwalifikacji, doświadczenia w zakresie podejmowanej działalności oraz posiadanie przedwstępnych umów z kontrahentami.
   * Działalność gospodarcza, której wniosek dotyczy nie może być zgłoszona w Centralnej Ewidencji   
     i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) przed podpisaniem umowy i uzyskaniem środków.
   * Na stronie Urzędu Pracy w Złotoryi, jak również w jego siedzibie znajduje się regulamin określający szczegółowo zasady przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
   * **Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku utrzymywania kontaktu z Urzędem**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Dane i informacje dotyczące wnioskodawcy** | |
| 1. Imię i nazwisko |  |
| 1. Data urodzenia / PESEL |  |
| 1. Adres zamieszkania |  |
| 1. Adres korespondencyjny |  |
| 1. Telefon |  |
| 1. E-mail |  |
| 1. Nr rachunku bankowego (którego jest się właścicielem, bądź współwłaścicielem – należy przedłożyć stosowy dokument. W przypadku braku konta bankowego, po pozytywnym uwzględnieniu wniosku zaistnieje konieczność jego otwarcia) |  |
| 1. Stan cywilny i wspólności majątkowej małżeńskiej\*   \* (zaznaczyć znakiem X) | * nie pozostaję w związku małżeńskim * pozostaję we wspólności majątkowej małżeńskiej * nie pozostaję we wspólności majątkowej małżeńskiej |
| 1. Czy wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą na własny rachunek ?\*   \* (zaznaczyć znakiem X) | * NIE * TAK (wypełnić poniżej)   data wyrejestrowania ………………………………………..…  rodzaj działalności (wg PKD) ………………………………….  ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  przyczyna wyrejestrowania ……………………………………  ……………………………………………………………………  …………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| **II. Opis planowanej działalności** | |
| Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy\*  \*(pięcioznakowy) |  |
| ***Należy wpisać tylko 1 wiodący rodzaj działalności (kod PKD),*** *który zostanie również wskazany**we wpisie do CEIDG jako rodzaj działalności przeważającej. Jednocześnie informujemy iż wpis do ewidencji działalności gospodarczej może wskazywać dodatkowe rodzaje wykonywanej działalności gospodarczej.* |
| **Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania** | |
| 1. Kwota wnioskowanych środków |  |
| 2. Środki własne |  |
| 3. Inne źródła (m. in. kredyty, pożyczki) |  |
| 1. Przewidywana data rozpoczęcia działalności gospodarczej   *(wskazać dzień-miesiąc-rok)* |  |
| 1. Adres miejsca prowadzenia |  |
| 1. Tytuł prawny do w/w lokalu \*   *(lokalizację należy potwierdzić stosownym dokumentem:*  *notarialny akt własności, umowa najmu/dzierżawy, umowa użyczenia)*  \* (zaznaczyć znakiem x) | * lokal własny * lokal wynajmowany/dzierżawiony * lokal użyczony |
| 1. Czy pod wskazanym w pkt. 5 adresem jest aktualnie prowadzona działalność gospodarcza?\*   \*(zaznaczyć znakiem x ) | * NIE * TAK (wypełnić poniżej)     Rodzaj prowadzonej działalności (PKD)…………………………………  Nazwa firmy ……………………………………………………………….  Zasady ewentualnej współpracy z w/w podmiotem(-ami)  ………………………………………………………………………………. |
| 1. **Działania podjęte na rzecz firmy *(należy podać tylko te informacje, które mają związek z planowaną działalnością gospodarczą)*** | |
| 1. **wykształcenie**   *(podać nazwę szkoły, zawód, specjalność, tytuł zawodowy, naukowy, wykształcenie, uzupełniające)* |  |
| 1. **posiadane uprawnienia, zezwolenia, koncesje, licencje** |  |
| 1. **odbyte kursy, szkolenia, seminaria** *(wskazać jedynie te, które mogą zostać udokumentowane*) |  |
| 1. **posiadane certyfikaty**   *(wskazać jedynie te, które mogą zostać udokumentowane)* |  |
| 1. **posiadane środki techniczne potrzebne do prowadzenia działalności gospodarczej**   *(np. maszyny, urządzenia, środki transportu i inne)* |  |
| 1. **Szczegółowy opis zakresu działalności** |  |
| 1. **Analiza rynku *(odbiory, dostawcy, reklama, konkurencja)*** | |
| 1. **główni, potencjalni odbiorcy usług** *(wskazać rynek docelowy: rynek lokalny, krajowy, światowy)* |  |
| 1. **charakterystyka dostawców**   *(opisać kooperantów, tj. hurtowników, zaopatrzeniowców, przedstawicieli, podwykonawców jeżeli występują; wymienić przykładowe firmy)* |  |
| 1. **proponowane sposoby wejścia na rynek / forma reklamy promocji**   *(jakie metody będą stosowane w celu sprzedaży produktów/usług; w jaki sposób klienci będą informowani*  *o produktach / usługach)* |  |
| 1. **charakterystyka konkurencji**   *(czy w rejonie działania istnieją firmy lub osoby zajmujące się taką samą działalnością, w jakim stopniu stanowią konkurencję dla planowanego przedsięwzięcia,*  *w jaki sposób planowana działalność wyróżni się wśród konkurencji)* |  |
| 1. **Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania** (zaznaczyć znakiem x) | |

|  |  |
| --- | --- |
| * weksel z poręczeniem wekslowym (aval) \* | * blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym |
| * poręczenie\* | * weksel in blanco |
| * zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach | * akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika |
| * gwarancja bankowa | Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia |
| \* W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem należy do wniosku dołączyć oświadczenia  o dochodach 2 osób ( miesięczny dochód **netto min 3 600 zł**.).  Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy zobowiązuję się dostarczyć do PUP zaświadczenia lub dokumenty potwierdzające dochody poręczycieli | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Przewidywana analiza finansowa przychodów i kosztów działalności – należy wypełnić poniższe zestawienie kosztów i przychodów z uwzględnieniem pierwszego roku prowadzenia działalności** | | |
| **WYSZCZEGÓLNIENIE** | | **PRZECIĘTNY** **MIESIĄC** |
| **A** | **Przychody ogółem ze sprzedaży produktów / towarów / usług** |  |
| **B** | **Koszty ogółem (poz. od 1 do 6)** |  |
| 1. Zakup towarów / surowców / materiałów |  |
| 1. ZUS właściciela firmy |  |
| 1. Opłaty eksploatacyjne (woda, elektryczność, gaz, CO) |  |
| 1. Czynsz / dzierżawa / najem / podatek od nieruchomości |  |
| 1. Inne koszty (np. księgowość, telefon, usługi bankowe, reklama, paliwo ochrona) |  |
| 1. Wynagrodzenie pracowników łącznie  z narzutami na płace (składka ZUS i podatek) |  |
| **C** | **DOCHÓD BRUTTO (A minus B)** |  |
| **D** | **Wartość podatku dochodowego** |  |
| **E** | **ZYSK NETTO (C minus D)** |  |

Czy w ramach wnioskowanych środków zamierza Pan/i ubiegać się o pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej ? Tak  Nie

Jeśli „Tak” to koszty te należy uwzględnić we wniosku w części V – szczegółowej specyfikacji wydatków.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Szczegółowa specyfikacja wydatków w ramach wnioskowanych środków** – **należy wykazać wyłącznie zakupy niezbędne do uruchomienia planowanej działalności** (w przypadku większej ilości zakupów należy sporządzić załącznik wg niniejszej wymienionej tabeli) | | | | | | | |
| **Lp.** | **Przedmiot zakupu**  **(producent, model, parametry techniczne, rok produkcji w przypadku sprzętu/ samochodu używanego, inne cechy pozwalające określić przedmiot zakupu)** | **Zakup**  **NOWY / UŻYWANY** | **Przewidywana kwota zakupu** | | | | **Całkowity koszt zakupu BRUTTO** |
| **Przewidywana kwota zakupu w ramach wnioskowanych środków** | | | **W ramach środków własnych BRUTTO** |
| **Wartość NETTO** | **Wartość podatku VAT** | **Wartość BRUTTO** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** | | |  |  |  |  |  |

**Uwaga:**

**Powyższy katalog wydatków znajdzie swoje odzwierciedlenie w zawieranej umowie, dlatego powinien być dokładnie przemyślany i uzasadniony** *(wskazać należy wydatki jakie zostaną poniesione w ramach dofinansowania   
w okresie od zawarcia umowy z PUP do 2 miesięcy po podjęciu działalności gospodarczej. Za dzień podjęcia działalności gospodarczej uważa się datę rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).*

*W przypadku zadeklarowania własnych środków lub środków pochodzących z innych źródeł (kredyt, pożyczka), należy wykazać na co zostaną one przeznaczone.*

Zakupy w ramach wnioskowanych środków nie mogą być dokonane przed zawarciem umowy z Powiatowym Urzędem Pracy (uzyskaniem środków). Terminy zakupów zostaną uzgodnione i określone w zawartej umowie.

**Środki Powiatowego Urzędu Pracy można przeznaczyć m.in. na:**

* zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wyposażenia, narzędzi i sprzętu niezbędnego do podjęcia działalności
* adaptację pomieszczenia, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza oraz zaplecza sanitarno-socjalnego, w łącznej wysokości nieprzekraczającej 20% przyznanych środków
* w uzasadnionych przypadkach zakup środka transportu, w części nieprzekraczającej 30% przyznanych środków (środek transportu nie może stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem)
* koszty reklamy i promocji (np.: pieczątki, foldery, wizytówki, plakaty, naklejki, strona internetowa) w części nie przekraczającej 8% kwoty przyznanych środków
* zakup towaru do sprzedaży w przypadku działalności handlowej, w części nieprzekraczającej 30% przyznanych środków
* zakup materiałów i surowców w przypadku działalności usługowej lub produkcyjnej, w części nieprzekraczającej 30% przyznanych środków

*Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą. W ramach przyznanych środków, nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na współwłasność.*

|  |
| --- |
| 1. **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY** |
| **Oświadczam, że:**   1. W okresie ostatnich 2 lat **nie byłem / byłem** prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego. 2. W okresie ostatnich 12 miesięcy: 3. **nie wykonywałem** **/ wykonywałem** działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej 4. **nie pozostawałem / pozostawałem** w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej 5. **Nie wykonuję / wykonuję** za granicą działalności gospodarczej i **nie pozostaję / pozostaję** w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej 6. **Nie skorzystałem / skorzystałem** z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej. 7. **Nie skorzystałem / skorzystałem** z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, o którym mowa w art. 187 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia. 8. W okresie ostatnich 12 miesięcy **nie przerwałem / przerwałem** z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia 9. **Nie złożyłem wniosku / złożyłem wniosek** do innego starosty o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.   **Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**  …………………………………………..  (data i czytelny podpis wnioskodawcy) |
| **Ponadto oświadczam, że:**   1. **Nie podejmę zatrudnienia / podejmę zatrudnienie** w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej. 2. **Zobowiązuję się / nie zobowiązuję się** do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego). 3. W okresie 3 lat:  * otrzymałem środki stanowiące pomoc de minimis (w tym jednorazową amortyzację) o wartości:           złotych, stanowiącej równowartość:          euro * nie otrzymałem środków stanowiących pomoc de minimis (w tym jednorazowej amortyzacji), * otrzymałem środki stanowiące pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie o wartości:           złotych, stanowiącej równowartość:          euro * nie otrzymałem środków stanowiących pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.  1. **Nie ciąży na mnie / ciąży na mnie** obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy. 2. **Nie byłem karany / byłem karany**, przed dniem złożenia wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zakazem dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust.  3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), tj. środków pochodzących z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Europejskiego Funduszu Rybackiego, Europejskiego Funduszu Morskiego  i Rybackiego oraz Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, także środków na realizację wspólnej polityki rolnej. 3. Zapoznałem(-am) się i spełniam warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE)  nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu  o funkcjonowaniu UE do pomocy de minimis, odnoszące się do dopuszczalnego udzielenia pomocy na podstawie niniejszego rozporządzenia. 4. Zapoznałem(-am) się i spełniam warunki dotyczące przyznawania i wydatkowania środków na podjęcie działalności gospodarczej określone w ustawie 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia  (Dz. U. z 2025, poz. 620) oraz zawarte w rozporządzeniu Ministra Rodziny 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.) 5. Zapoznałem(-am) się z treścią Regulaminu Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. Wyrażam zgodęna zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy  w Złotoryi, dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, o której mowa  w rozporządzeniu 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 2022r. poz. 243), zgodnie z Rozporządzeniem 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 i aktualnie obowiązującymi przepisami prawa polskiego 6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia mojego wniosku i zawarcia stosownej umowy zobowiązuję się do wykorzystania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem oraz do ich racjonalnego wydatkowania zgodnie z ustawą o finansach publicznych. Jestem świadomy, że jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej są środkami publicznymi i w związku z tym podlegają szczególnym zasadom rozliczania. 7. Zobowiązuję się do zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania 8. Przyjmuję do wiadomości, że umowa dotycząca przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej jest aktem cywilno-prawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie jej zawarcia.   **Oświadczam, że wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.**  Jestem świadomy/a faktu iż:   * mam prawo brać czynny udział w postępowaniu dotyczącym ubiegania się o środki na podjęcie działalności gospodarczej na każdym jego etapie, * złożenie nieprawdziwych oświadczeń we wniosku oraz w załączonych do niego dokumentach w powyższym zakresie stanowi podstawę do rozwiązania zawartej umowy i żądanie zwrotu wypłaconych środków.   …………………………………………..  (data i czytelny podpis wnioskodawcy)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Do wniosku należy załączyć formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (wzór formularza dostępny w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej: <https://zlotoryja.praca.gov.pl/>) |

**ANKIETA**

Wnioskodawca zainteresowany uzyskaniem jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

* *wnioskodawca wypełnia* ***część I******punkt 1 - 5***
* *wnioskodawca zgłasza się osobiście w PUP celem wypełnienia* ***części II****:*

**- pkt od 1 do 6** w pokoju doradcy ds. zatrudnienia (Złotoryja, Świerzawa, Wojcieszów**)**

**- pkt 8** w pokoju doradcy zawodowego (pok. 16)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. DANE WNIOSKODAWCY** | | | |
| 1. Imię i nazwisko | |  | |
| 1. PESEL | |  | |
| 1. Nazwa i rok ukończenia szkoły;   zawód wyuczony / zawód wykonywany | |  | |
| 1. Dodatkowe umiejętności i posiadane uprawnienia | |  | |
| 1. Przebieg pracy zawodowej: | | | |
| Okres zatrudnienia | Nazwa zakładu pracy | | Stanowisko wykonywanych prac |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Wypełnia pracownik PUP** | |
| 1. Data rejestracji |  |
| 1. Nr ewidencyjny |  |
| 1. Uprawniony do zasiłku   (zaznaczyć znakiem x) |  TAK   NIE |
| 1. **Data i sposób** rozwiązania ostatniego stosunku pracy |  |
| 1. W wyniku sprawdzenia raportu ZUS spełnia warunki do ubiegania się o dotację: |  TAK   NIE |
| 1. W okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku: | |
| **- przerwał(-a)** z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie z dnia *20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia* |  TAK   NIE |

………………………….. ………………………….......…..........

(data) (podpis doradcy ds. zatrudnienia)

|  |
| --- |
| 1. Opinia doradcy zawodowego |
| ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….…………………………………………… |

………………………….. …………......………..………..........

(data) (podpis doradcy zawodowego)

|  |
| --- |
| **ADNOTACJA PUP W ZŁOTORYI** |
| **Ocena formalna wniosku pod kątem spełnienia warunków**, o których mowa w rozporządzeniu 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 2022r. poz. 243),   **spełnia wszystkie** warunki określone w w/w Rozporządzeniu   **nie spełnia** warunków określonych w w/w Rozporządzeniu |
| Uzasadnienie: |
| ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….……………………………………………  ………………………………………………………………………………….…………………………………………… |

………………………………………

(pieczęć i podpis pracownika oceniającego wniosek)

………………………………………

(pieczęć i podpis kierownika działu CAZ)

**DECYZJA DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ZŁOTORYI**

**Przyznaję / nie przyznaję\*** jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej dla:

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

(nazwisko i imię)

w wysokości..................................(słownie)......................................................................................................

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

……………………………..........………...…

(pieczęć i podpis Z-up Starosty dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi)