



Miejsce na adnotacje PUP:

**Powiatowy Urząd Pracy
w Puławach**

(miejscowość)

(data)

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Cel złożenia formularza:

☐

złożenie wniosku

☐

korekta wniosku

PODSTAWA PRAWNA:

1. ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
2. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
3. rozporządzenie Komisji (UE) 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* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
4. 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,
5. regulamin przyznawania z Funduszu Pracy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach.

POUCZENIE:

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie, trwałym środkiem pisarskim, udzielając odpowiedzi na każdy punkt, poprzez wpisanie wymaganych treści w poszczególne pola formularza lub zaznaczenie właściwego pola znakiem „X” lub skreślenie treści nie dotyczących wnioskodawcy.
2. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione. W przypadku gdy informacje zawarte w danym punkcie nie dotyczą wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”.
3. Każdą poprawkę należy nanieść poprzez skreślenie błędnej treści, zapisanie poprawnej treści obok skreślenia, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
4. Wniosek należy zaparafować na każdej stronie oraz podpisać czytelnie imieniem i nazwiskiem w miejscu do tego wyznaczonym.
5. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty oraz załączniki wymienione w części VI wniosku. Formularze stanowiące załączniki nr 1-5 należy wypełnić czytelnie, udzielając odpowiedzi na każdy punkt, zaparafować na każdej stronie oraz podpisać czytelnie imieniem i nazwiskiem w miejscu do tego wyznaczonym. Kopie dokumentów muszą zostać poświadczane przez wnioskodawcę poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z podpisem wnioskodawcy oraz datą potwierdzenia, na każdej stronie kopii dokumentu. Oświadczenia lub zaświadczenia dotyczące zabezpieczenia umowy o dofinansowanie muszą zostać przedłożone w oryginale.
6. Wniosek i załączniki należy sporządzić na obowiązujących formularzach. Nie dopuszcza się modyfikacji udostępnionych formularzy w zakresie ich struktury i treści.
7. Dokumenty elektroniczne oraz elektroniczne kopie dokumentów (skany, zdjęcia) muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym wnioskodawcy.
8. Nie dopuszcza się stosowania faksymile (tj. pieczęci zastępującej odręczny podpis osoby) w celu podpisania wniosku i jego załączników.
9. Złożony wniosek wraz z załączonymi dokumentami nie podlega zwrotowi.
10. Złożenie wniosku nie gwarantuje udzielenia formy pomocy.
11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
12. Rozpatrzeniu będzie podlegał wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony.

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:

1. Status wnioskodawcy:

- ☐ bezrobotny
☐ absolwent centrum integracji społecznej
☐ absolwent klubu integracji społecznej
☐ poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej

(w przypadku zaznaczenia statusu „bezrobotny” należy dodatkowo wskazać, które z poniższych statusów dotyczą wnioskodawcy)

- ☐ bezrobotny posiadający Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny
☐ bezrobotny powyżej 50. roku życia
☐ bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych¹
☐ bezrobotny niepełnosprawny
☐ długotrwale bezrobotny²
☐ bezrobotny będący osobą do 30. roku życia
☐ bezrobotny samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko³
☐ żaden z powyższych

2. Imię (imiona) i nazwisko:

3. PESEL⁴:

4. Adres zamieszkania:

5. Adres do doręczeń:

6. Adres do doręczeń elektronicznych:

7. Nr tel: 8. Adres e-mail:

9. NIP: 10. Nie posiadam numeru NIP ☐

11. Stan cywilny:

12. Pozostaję w ustawowej wspólnotcie majątkowej małżeńskiej:

☐ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

13. Wykształcenie: zawód wyuczony:

14. W przypadku posiadania osobistego rachunku bankowego należy podać nr:

- - - - - -

¹ Oznacza to bezrobotnego nieposiadającego świadectwa ukończenia szkoły kształcącej w zawodzie potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych lub dyplomu ukończenia szkoły kształcącej w zawodzie, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, certyfikatu kwalifikacji zawodowej, dyplomu zawodowego, świadectwa czeladniczego, dyplomu mistrzowskiego lub dyplomu ukończenia studiów.

² Oznacza to bezrobotnego zarejestrowanego łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu.

³ Oznacza to bezrobotnego jednego z rodziców albo opiekuna prawnego, wychowującego co najmniej jedno dziecko, będącego panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osobą, w stosunku do której orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, lub osobą pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności, jeżeli ten rodzic albo opiekun prawny w roku podatkowym samotnie wychowuje dziecko:

a) małoletnie,

b) bez względu na jego wiek, które zgodnie z odrębnymi przepisami otrzymywało zasiłek pielęgnacyjny, dodatek pielęgnacyjny lub rentę socjalną,

c) do ukończenia 25. roku życia uczące się w szkole, o której mowa w przepisach o systemie oświaty, przepisach o szkolnictwie wyższym i nauce lub w przepisach regulujących system oświatowy lub szkolnictwo wyższe obowiązujących w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie.

⁴ W przypadku braku numeru PESEL – rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

15. Oświadczam, że:

- ☐ wykonywałem(am) działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
☐ nie wykonywałem(am) działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
(w przypadku wykonywania działalności gospodarczej na terytorium RP należy uzupełnić poniże pola)

- profil działalności oraz symbol PKD:

- okres wykonywania działalności gospodarczej (od-do):

- przyczyna likwidacji:

16. Oświadczam, że mój współmałżonek (dotyczy wnioskodawcy pozostającego w związku małżeńskim):

- a) ☐ posiada wpis do CEID ☐ nie posiada wpisu do CEIDG
b) ☐ wykonuje działalność gospodarczą ☐ nie wykonuje działalności gospodarczej ☐ nie dotyczy
c) ☐ pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej ☐ nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej ☐ nie dotyczy

(w przypadku gdy współmałżonek posiada wpis do CEIDG należy uzupełnić poniże pola)

- imię i nazwisko współmałżonka wnioskodawcy:

- profil działalności oraz symbol PKD:

- adres siedziby oraz inne miejsca wykonywania działalności:

17. Wniosek składam: ☐ po raz pierwszy ☐ po raz kolejny (należy podać liczbę)

II. CHARAKTERYSTYKA I OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA:

1. Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2025) na poziomie podklasy

(Należy podać nazwę rodzaju działalności oraz pięciodziankowy symbol PKD, należy wskazać, który rodzaj działalności będzie przeważający / wiodący. W przypadku większej liczby rodzajów działalności i kodów PKD niż 5 należy złożyć odrębne oświadczenie. Aktualna klasyfikacja (PKD 2025) wprowadzona Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) dostępna jest m.in. na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego, pod adresem <https://stat.gov.pl/Klasyfikacje/>.)

a) przeważający / wiodący:

-

b) pozostałe:

-

-

-

-

2. Planowana działalność gospodarcza ma polegać na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych:

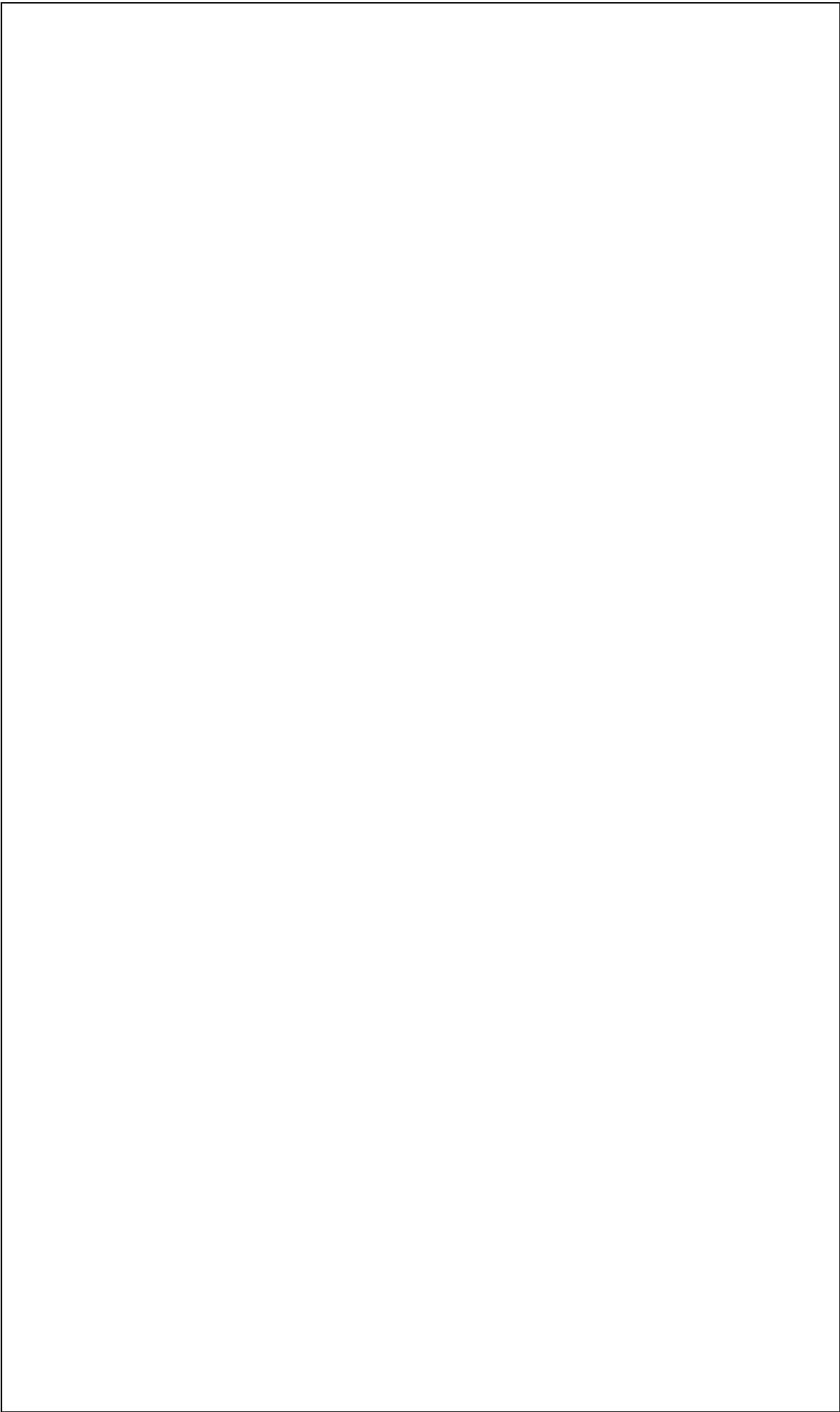
☐ Tak ☐ Nie

3. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej (dzień, miesiąc, rok):

4. Opis planowanej działalności:

(Należy opisać **na czym działalność będzie polegała**, w tym m.in.

- wskazać czy będzie to działalność produkcyjna, usługowa, lub handlowa,
- określić oferowany produkt / usługę,
- wskazać w jaki sposób wnioskodawca zapewni wykonywanie działalności w sposób zorganizowany i ciągły przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- wymienić i opisać grupy odbiorców produktów / usług,
- określić potencjalne ryzyka i zagrożenia związane z wykonywaniem działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy oraz możliwe do zastosowania działania naprawcze, itp.)



5. Informacja o uprawnieniach, pozwoleniach, licencjach, koncesjach niezbędnych do rozpoczęcia i wykonywania planowanej działalności gospodarczej

- a) Wykonywanie planowanej działalności ☐ wymaga / ☐ nie wymaga uzyskania uprawnień, pozwoleń, licencji, koncesji, zaświadczeń, certyfikatów *(jeżeli wymaga uzyskania należy opisać, w jakim zakresie):*

- b) Wykonywanie planowanej działalności ☐ wymaga / ☐ nie wymaga spełnienia szczególnych warunków wynikających z przepisów prawa *(jeżeli wymaga spełnienia należy opisać, w jakim zakresie):*

6. Miejsce wykonywania planowanej działalności gospodarczej

- ☐ działalność stacjonarna ☐ działalność mobilna
(w przypadku działalności wykonywanej stacjonarnie należy wypełnić punkty a, b, c i d, natomiast w przypadku działalności wykonywanej mobilnie – punkty d i e)

- a) Adres stałego miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej:

- b) W lokalu / miejscu wskazanym w punkcie a) powyżej ☐ jest / ☐ nie jest zarejestrowana lub wykonywana inna działalność gospodarcza *(w przypadku gdy jest zarejestrowana lub wykonywana inna działalność gospodarcza należy uzupełnić poniże pola):*

- imię i nazwisko / nazwa podmiotu zarejestrowanego lub wykonującego działalność gospodarczą w ww. lokalu / miejscu:

- profil działalności oraz symbol PKD:

- c) Opis lokalu, w którym będzie wykonywana planowana działalność gospodarcza:

- tytuł prawny do lokalu *(np. własność, najem, dzierżawa, użyczenie):*
- numer księgi wieczystej *(należy wypełnić w przypadku gdy lokal stanowi własność wnioskodawcy):*

- powierzchnia (m²) i stan techniczny:

- standardy techniczne oraz warunki formalne niezbędne do wykonywania w lokalu działalności o zamierzonym profilu *(należy wymienić jakie wraz z podaniem, czy obecnie lokal spełnia określone wymogi np. wymagania sanitarno-higieniczne, odbiór lokalu przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, itp.):*

- uzasadnienie wyboru lokalu:

- aktualny / bieżący sposób wykorzystania lokalu *(należy określić w jaki sposób lokal, w którym wnioskodawca zamierza prowadzić działalność gospodarczą jest aktualnie wykorzystywany):*

- d) obszar wykonywania działalności gospodarczej *(należy określić zasięg wykonywania planowanej działalności, w szczególności na jakim obszarze będą oferowane produkty lub usługi np. na terenie miasta, powiatu, województwa – wskazać jakiego, a także, czy będą one oferowane w ramach sprzedaży internetowej):*

- e) adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych:

III. POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY

1. Posiadane wykształcenie związane z profilem planowanej działalności gospodarczej:

(Należy wymienić nazwy uczelni i szkół, uzyskane tytuły zawodowe / naukowe, kierunki kształcenia / specjalności oraz lata rozpoczęcia i ukończenia nauki.)

2. Ukończone szkolenia związane z profilem planowanej działalności gospodarczej, w tym szkolenia z zakresu przedsiębiorczości:

(Należy wymienić nazwy i daty ukończonych szkoleń.)

3. Zdobyte doświadczenie zawodowe związane z profilem planowanej działalności gospodarczej:

(Należy wskazać okresy, pracodawców i zajmowane stanowiska z zakresu doświadczenia zawodowego zdobytego formalnie w czasie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej lub stażu.)

4. Umiejętności przydatne do wykonywania planowanej działalności gospodarczej:

5. Posiadane lub planowane do uzyskania uprawnienia, pozwolenia, licencje, koncesje niezbędne do rozpoczęcia i wykonywania planowanej działalności gospodarczej:

a) uprawnienia do kierowania pojazdami *(należy wskazać kategorię oraz termin ważności uprawnień)*:

b) uprawnienia, pozwolenia, licencje, koncesje **posiadane** przez wnioskodawcę *(należy wymienić m.in. rodzaj i zakres, datę uzyskania, termin ważności, numer np. wpisu, prawa wykonywania zawodu)*:

c) uprawnienia, pozwolenia, licencje, koncesje **planowane do uzyskania** przez wnioskodawcę *(należy wymienić m.in. rodzaj i zakres, przewidywaną datę i warunki uzyskania)*:

IV. PROPONOWANA(E) FORMA(Y) ZABEZPIECZENIA UMOWY O DOFINANSOWANIE

(Należy zaznaczyć proponowaną formę zabezpieczenia umowy o dofinansowanie. Przy wyborze zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia w innej formie spośród określonych w punktach 1, 2, 3 i 5.)

- 1) ☐ weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- 2) ☐ blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym wnioskodawcy
- 3) ☐ gwarancja bankowa
- 4) ☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
- 5) ☐ poręczenie osób fizycznych lub osób prawnych
- 6) ☐ weksel in blanco
- 7) ☐ inne *(jakie?)*

V. FINANSOWY PLAN PRZEDSIĘWZIĘCIA:**1. Kwota wnioskowanego dofinansowania:**

słownie złotych:

2. Szczegółowa specyfikacja wydatków planowanych do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej, itp.

Lp.	Nazwa towaru / usługi (należy określić towar / usługę)	Typ wydatku ⁵	Stan przedmiotu zakup (nowy, używany)	Ilość ⁶	Wartość brutto w zł

⁵ W kolumnie typ wydatku należy wpisać odpowiedni symbol: t – towary; m – materiały; r – reklama, promocja; d – pomoc prawna, doradztwo; p – pryczepa; l – remont lokalu, artykuły remontowe; i – inne.

⁶ W przypadku zakupu oprogramowania w polu ilość należy określić liczbę dostępów / licencji oraz okres dostępu / licencji.

[illegible]

⁷ Łączna wartość brutto planowanych wydatków musi być równa kwocie wnioskowanego dofinansowania wskazanej w pkt 1.

3. Uzasadnienie konieczności zakupu towarów i usług wymienionych w szczegółowej specyfikacji, z uwzględnieniem uzasadnienia ilości (w przypadku zakupu artykułów tego samego rodzaju w ilości większej niż jeden) oraz opisu sposobu wykorzystania planowanych towarów i usług przy wykonywaniu działalności gospodarczej.

(Należy załączyć przykładowe oferty sprzedaży dla planowanych przedmiotów zakupu z wyłączeniem ofert dotyczących: towarów przeznaczonych do dalszej odsprzedaży i materiałów; towarów i usług związanych z remontem, modernizacją i adaptacją lokalu oraz towarów i usług w zakresie promocji i reklamy.)

[illegible]

(W tabeli należy uwzględnić całość kosztów, jakie wnioskodawca poniesie rozpoczynając planowaną działalność gospodarczą – zarówno wydatki wykazane w pkt 2, jak i pozostałe koszty, które sfinansowane zostaną ze środków własnych wnioskodawcy lub z innych źródeł dotyczące opłat administracyjno-skarbowych oraz innych towarów i usług niefinansowanych ze środków Funduszu Pracy.)

* np. pożyczki, kredyty bankowe, spadki, darowizny, itp.

[illegible]

4b. Środki własne będące w dyspozycji wnioskodawcy zaangażowane w przedsięwzięcie.

(Należy wymienić będące w dyspozycji wnioskodawcy w/w zaangażowane w przedsięwzięcie:
nieruchomości, które zamierza zaangażować w planowane przedsięwzięcie.)

Q	Q	Q	Q	Q	Q

5a. Szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej w ujęciu miesięcznym.

(Poniższa tabela ma charakter szacunkowy, wskazuje strukturę przychodów i kosztów planowanego przez wnioskodawcę przedsięwzięcia.)

Lp.	Wyszczególnienie	Kolejne miesiące wykonywania działalności gospodarczej											
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
A	PRZYCHODY												
B	KOSZTY, w tym												
II.1	Zakup surowców, towarów, materiałów, części zamiennych												
II.2	Koszty utrzymania lokalu (najem, dzierżawa, podatek												
II.3	Opłaty eksploatacyjne (woda, energia, c.o., gaz, inne)												
II.4	Składki społeczne (ZUS / KRUS**)												
II.5	Koszty zatrudnienia pracowników												
II.6	Ubezpieczenie firmy												
II.7	Inne koszty (jakie?)												
II.8													
II.9													
C	ZYSK / STRATA BRUTTO (A – B)												
D	Podatek dochodowy												
E	Składka zdrowotna (ZUS / KRUS**)												
F	Splata innych zobowiązań (zgodnie z pkt 5b poniżej)												
G	ZYSK / STRATA NETTO (C – D – E – F)												

5b. Aktualne zobowiązania i zadłużenia, w szczególności: alimenty, składki ZUS / KRUS, zadłużenia podatkowe, kredyty, pożyczki i inne.

(Należy podać tytuł oraz wielkość zadłużenia, warunki spłaty oraz wskazać czy obecnie zobowiązania podlegają egzekucji komorniczej.)

--

** Informacje dotyczące zakresu oraz wysokości obowiązkowych składek a także dostępnych form opodatkowania należy uzyskać w odpowiednich placówkach Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego oraz Urzędzie Skarbowym.

5c. Uzasadnienie przyjętych założeń.

(Należy określić przyjęte założenia dla oszacowania poszczególnych wartości przychodów, kosztów, podatku dochodowego, składki zdrowotnej w każdym miesiącu oraz je uzasadnić.)

1. miesiąc:	
2. miesiąc	
3. miesiąc	
4. miesiąc	
5. miesiąc	
6. miesiąc	
7. miesiąc	
8. miesiąc	
9. miesiąc	
10. miesiąc	
11. miesiąc	
12. miesiąc	

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z rzeczywistym stanem faktycznym.

--

(czytelny podpis wnioskodawcy)

I. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

1. Oświadczenie wnioskodawcy – na formularzu stanowiącym załączniki nr 1a do wniosku (dotyczy bezrobotnego), 1b (dotyczy absolwenta CIS lub KIS) lub 1c do wniosku (dotyczy poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej).
2. Oświadczenie wnioskodawcy o nieskazaniu – na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do wniosku.
3. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do wniosku.
4. Wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w okresie minionych trzech lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do wniosku.
5. Oświadczenie wnioskodawcy o zapoznaniu się z informacją o prawach i obowiązkach związanych z otrzymaniem dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej – na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do wniosku.
6. Uprawdopodobnienie prawa do lokalu, w którym wnioskodawca planuje prowadzić działalność gospodarczą na wymagany w ramach dofinansowania okres wykonywania działalności gospodarczej (*dotyczy lokalu opisanego w części II pkt 6 a, b i c wniosku, gdy lokal ten nie jest własnością wnioskodawcy*).
7. Dokumenty potwierdzające informacje zawarte w:
 - 1) części II pkt 1 (*oświadczenie wnioskodawcy w przypadku potrzeby wskazania większej niż 5 liczby rodzajów działalności i kodów PKD*),
 - 2) części II pkt 4 (*wystawione przez podmioty gospodarcze deklaracje współpracy np. listy intencyjne, przedwstępne umowy współpracy*),
 - 3) części III pkt 1, 2, 3, 4 i 5 wniosku, o ile nie zostały wcześniej przedłożone w PUP (*m.in. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i ukończone szkolenia np. kopie świadectw szkolnych, dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów, dokumenty potwierdzające zdobyte doświadczenie zawodowe np. kopie świadectw pracy, kopie umów cywilnoprawnych wraz kopiami rachunków potwierdzających wykonanie tych umów lub zaświadczenia zleceńodawców o wykonaniu / zrealizowaniu tych umów, dokumenty potwierdzające posiadane umiejętności przydatne do wykonywania planowanej działalności gospodarczej, dokumenty potwierdzające posiadane / uzyskane uprawnienia, pozwolenia, licencje, koncesje*),
 - 4) części IV pkt 3 wniosku (*przykładowe oferty sprzedaży dla planowanych przedmiotów zakupu z wyłączeniem ofert dotyczących: towarów przeznaczonych do dalszej odsprzedaży i materiałów, towarów i usług związanych z remontem, modernizacją i adaptacją lokalu oraz towarów i usług w zakresie promocji i reklamy*).
8. Aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach (*wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed złożeniem wniosku; zaświadczenia wystawione elektronicznie należy przekazać do urzędu w formie elektronicznej*).
9. Zaświadczenie o zakończeniu uczestnictwa w centrum integracji społecznej lub klubie integracji społecznej (*dotyczy absolwenta CIS lub KIS*).
10. W zależności od wskazanej formy zabezpieczenia umowy o dofinansowanie:
 - 1) **w przypadku poręczenia cywilnego oraz weksla z poręczeniem wekslowym (aval):**
 - a) poręczyciel będący w stosunku pracy:
 - oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach potwierdzone przez pracodawcę (*oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, na druku urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość wynagrodzenia brutto liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia*),
 - b) poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą:
 - oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach (*oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, na druku urzędu lub wg wzoru,*

- potwierdzać wysokość dochodu liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia),*
- bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat,
- c) poręczyciel posiadający prawo do emerytury i/lub renty stałej:
- oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach
(oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, na druku urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość emerytury i/lub renty stałej liczoną jako średnia z 3 ostatnich miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia),
 - decyzja o przyznaniu / waloryzacji emerytury i/lub renty stałej,
- d) poręczyciel będący osobą prawną:
- dokumenty potwierdzające sytuację finansową osoby prawnej, w szczególności sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy, w tym bilans oraz rachunek zysków i strat wraz z uchwałą zatwierdzającą to sprawozdanie finansowe – podpisane również przez głównego księgowego prowadzącego księgi rachunkowe osoby prawnej,
 - oświadczenie poręczyciela – osoby prawnej
(oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, na druku urzędu lub wg wzoru, potwierdzać spełnienie warunków określonych w regulaminie oraz zdolność osoby prawnej do zaspokojenia poręczanych zobowiązań, w przypadku niewykonania zobowiązania przez dłużnika głównego);
- 2) w przypadku **blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym wnioskodawcy** – zaświadczenie z banku o kwocie środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz o możliwości dokonania bezwarunkowej i odwoławczej, wyłącznie na pisemne żądanie urzędu, blokady środków w proponowanej wysokości;
- 3) w przypadku **gwarancji bankowej** – promesa z banku przyrzekająca udzielenie gwarancji bankowej wnioskodawcy.

Wniosek oraz załączniki do wniosku nr 1-5 należy zaparafować na każdej stronie oraz podpisać czytelnie imieniem i nazwiskiem w miejscu do tego wskazanym.

Kopie dokumentów muszą zostać poświadczone przez wnioskodawcę poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z podpisem wnioskodawcy oraz datą potwierdzenia, na każdej stronie kopii dokumentu.

Oświadczenia lub zaświadczenia dotyczące zabezpieczenia umowy o dofinansowanie muszą zostać przedłożone w oryginale.

Dokumenty elektroniczne oraz elektroniczne kopie dokumentów (skany, zdjęcia) muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym wnioskodawcy.

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach w sprawie wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

.....
data i podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Puławach