

# POWIATOWY URZĄD PRACY w Trzebnicy

ul. T. Kościuszki 10, 55-100 Trzebnica, tel/fax 71 306 74 90,  
e-mail wrtr@praca.gov.pl; [trzebnica.praca.gov.pl](mailto:trzebnica.praca.gov.pl)  
NIP 915-15-66-514

Trzebnica, dnia ..... 2025 r.

.....  
imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....  
adres zamieszkania

.....  
telefon

## STAROSTA TRZEBNICKI Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy

### WNIOSEK

#### o przyznanie jednorazowego dofinansowania z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej

na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214) oraz rozporządzenia MPiPS 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.).

Wniosek należy wypełnić czytelnie. Wnioskodawca udziela odpowiedzi na każdy punkt we wniosku, jeżeli informacje zawarte w punkcie nie dotyczą wnioskodawcy należy wpisać „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone. Prosimy o zaparafowanie na dole każdej strony wniosku. Prosimy o nie modyfikowanie i nie usuwanie elementów wniosku.

Przyjmuję do wiadomości, że złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem przez Urząd środków na podjęcie działalności gospodarczej.

**Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonym terminach.**

**Kwota wnioskowanych środków finansowych w złotych .....**

**słownie:.....**

**na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie.....**

.....  
*(podać rodzaj działalności wiodącej, wskazać podstawowy jeden symbol podklasy określony zgodnie z PKD)*

**Status wnioskodawcy (zaznaczyć właściwe):**

bezrobotny

opiekun

absolwent CIS

absolwent KIS

## I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko .....
2. Adres zamieszkania – .....
3. Adres e-mail .....
4. Data i miejsce urodzenia .....
5. Stan cywilny.....
6. Czy pomiędzy wnioskodawcą a współmałżonkiem istnieje ustawowa wspólnota majątkowa  
TAK / NIE

*(jeśli nie prosimy o dostarczenie kopii dokumentu wyłączającego wspólnotę majątkową)*

7. PESEL ..... NIP .....
8. Dowód osobisty: seria ..... Nr ..... wydany przez .....
9. Nazwa banku ..... oraz nr rachunku bankowego wnioskodawcy

*(prosimy dołączyć do wniosku kopie umowy z bankiem lub zaświadczenie banku o nr konta; w przypadku braku konta bankowego, po pozytywnym uwzględnieniu wniosku zaistnieje konieczność jego otwarcia)*

10. Wykształcenie ..... zawód wyuczony.....
11. Ostatnio wykonywany zawód .....
12. Ostatnie miejsce pracy .....
13. Tryb i przyczyna rozwiązania stosunku pracy .....
14. Data rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy .....
15. Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej: okres wg wpisu do ewidencji działalności gospodarczej od ..... do ..... rodzaj (branża i zakres prowadzonej działalności) .....

przyczyny rezygnacji.....

*(prosimy o dołączenie do wniosku dokumentów dot. prowadzonej działalności oraz zaświadczeń o niezaleganiu z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego)*

16. Informacja o prowadzeniu działalności gospodarczej przez współmałżonka wnioskodawcy lub osoby pozostającej z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym: okres wg wpisu do ewidencji od ..... do .....  
rodzaj (branża i zakres prowadzonej działalności).....  
.....  
miejsce prowadzenia działalności.....

## **II. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA**

### 1. Szczegółowy zakres działalności

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

### 2. W przypadku działalności produkcyjnej podaj :

- a) *jak zorganizuje Pan/Pani proces wytwórczy:*.....  
.....  
.....
- b) *jaki asortyment będzie produkowany* .....

### 3. Planowane etapy rozwoju firmy .....

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

### 4. Planowany termin rozpoczęcia działalności .....

### 5. Planowane zasoby siły roboczej ( *jakich pracowników planuje Pan/Pani zatrudnić i kiedy*)

.....  
.....

6. Mocne i słabe strony przedsięwzięcia:

- *okazje i sprzyjające warunki do działania* .....

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

- *proszę wskazać największych konkurentów i swoje obawy w zetknięciu z rynkiem*

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

### **III. STAN ZAAWANSOWANIA ORGANIZACYJNEGO I INWESTYCYJNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA**

1. Środki zaangażowane w przedsięwzięcie:

a) rzeczowe (*np. maszyny, urządzenia, budynki – wymienić główne*):

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

b) finansowe (*np. rachunki bankowe, papiery wartościowe, udziały, polisy ubezpieczeniowe, inne*):

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

\*niepotrzebne skreślić

2. Informacja o sytuacji finansowej wnioskodawcy w dniu złożenia wniosku:

a) posiadany majątek niezaangażowany w przedsięwzięcie:

.....  
.....

b) zadłużenia i zobowiązania:

(*proszę wymienić jakie, podać wartość do zapłaty i termin zakończenia spłaty*) .....

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

3. Adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej (*proszę udokumentować podjęte działania zmierzające do pozyskania lokalu załączając np. umową najmu, dzierżawy, użyczenia, przyrzeczenia lub promesę tychże umów oraz dokument potwierdzający prawo do lokalu*)

- dokładny adres: .....

.....

- informacje dotyczące lokalu: własność, liczba pomieszczeń, wyposażenie, infrastruktura techniczna:

.....

.....

.....

.....

**Tytuł prawny do lokalu\*:**

- wstępna umowa 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,
- inne.....

\* zakreślić właściwe

**UWAGA:**

**Przed rozpatrzeniem wniosku może zostać przeprowadzona wizja w wyżej wskazanych miejscach prowadzenia działalności (w tym również w siedzibie planowanej działalności).**

4. Działania podjęte w celu pozyskania pozwoleń, atestów, certyfikatów, koncesji niezbędnych do prowadzenia wnioskowanej działalności (*proszę wymienić uzyskane i załączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie lub opisać termin i sposób uzyskania w przypadku ich braku*)

.....

.....

.....

5. Ukończone kursy, szkolenia mające na celu przygotowanie do prowadzenia wnioskowanej działalności (*proszę załączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń*).....

.....

.....

6. Doświadczenie (*proszę napisać jakie jest Pana/Pani doświadczenie, które może być pomocne w prowadzeniu firmy*):.....

.....

.....

.....

7. Kwalifikacje .....

.....

.....

.....

.....

8. Odbiorcy (*kim będą Pana/Pani odbiorcy- załącz listy intencyjne potwierdzające gotowość współpracy*)

.....

.....

.....

.....

.....

9. Rozmiary rynku zbytu (*proszę podać obszar, który będzie rynkiem sprzedaży Twoich usług/produktów*)

.....

.....

.....

.....

.....

10. Motywacja przedsięwzięcia (*Proszę napisać dlaczego uważa Pan/Pani, że firma osiągnie sukces*)

.....

.....

.....

.....

.....

11. Inne informacje istotne zdaniem Wnioskodawcy .....

.....

.....

.....

.....

.....

#### IV. PLAN FINANSOWY

1. Kwota środków finansowych potrzebnych do podjęcia planowanego przedsięwzięcia – ogółem – ..... słownie:

.....

2. Źródła pochodzenia niezbędnych środków finansowych\* .....

3. Kalkulacja wydatków związanych z podjęciem działalności – ogółem – ze wskazaniem źródeł ich finansowania

<i>lp.</i>	<i>wyszczególnienie wydatków (nazwa towaru lub usługi)</i>	<i>wartość brutto</i>	<i>źródła finansowania*</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

\* proszę podać rodzaj źródła finansowania, np. środki własne, środki Funduszu Pracy lub inne.

Sprzedawcy/usługodawcy w.w zakupów .....

.....

.....

.....

#### 4. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram zakupów w ramach wnioskowanych środków z Funduszu Pracy

<i>lp.</i>	<i>wyszczególnienie wydatków (nazwa towaru lub usługi)</i>	<i>wartość netto</i>	<i>Stawka VAT</i>	<i>Wartość podatku VAT</i>	<i>Wartość brutto</i>	<i>Forma rozliczenia(faktura, rachunek, umowa cywilno-prawna)</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
	<i>Razem wartość brutto*</i>					

\*Ogólna wartość brutto powinna być taka jak kwota wnioskowanych środków.

\*W rozliczeniu nie będą uwzględniane koszty transportu, przesyłki, dostawy, pakowania zakupionych przedmiotów.

\*Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania zakupów i rozliczenia w/w wydatków w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

## **V. PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE DZIAŁALNOŚCI**

1. Organizacja dokumentacji rachunkowej (*podaj formę opodatkowania*)

- Zasady ogólne (wg. skali)
- Podatek liniowy
- Ryczałt ewidencjonowany (.....%)
- Karta podatkowa.

2. **Nie dokonam/dokonam** zgłoszenia rejestracyjnego podatku od towarów i usług (VAT)

3. Podmiot prowadzący księgowość firmy:

- Wnioskodawca
- Biuro rachunkowe (podaj nazwę i adres.....)

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	ROK 1	ROK 2
I	Przychody ogółem		
1	ze sprzedaży produktów		
2	ze sprzedaży usług		
3	ze sprzedaży towarów i materiałów		
4	pozostałe przychody (wymienić jakie)		
II	Koszty ogółem		
1	zakup towarów, usług i surowców		
2	wynagrodzenia pracowników wraz z narzutami		
3	koszt najmu lokalu lub podatek od nieruchomości		
4	energia, woda, gaz, co		
5	reklama, poczta, telefon, internet		
6	usługi zewnętrzne (np. ochrona, księgowość, itp.)		
7	pozostałe koszty		
III	Dochód brutto (pozycja I minus pozycja II)		
IV	Składki na ubezpieczenia społeczne własne (podlegające wpłacie do ZUS)		
V	Zysk brutto (pozycja III minus pozycja IV)		
VI	Składki na ubezpieczenie zdrowotne własne (podlegające wpłacie do ZUS)		
VII	Podatek dochodowy (faktycznie wpłacany do US)		
VIII	Zysk netto (pozycja V minus pozycja VII)		
IX	Rentowność/zyskowność w % (pozycję VIII podzielić przez pozycję I i pomnożyć przez 100)		

Prosimy wypełnić wszystkie rubryki i sprawdzić czy wszystkie kwoty zostały obliczone poprawnie.  
W przypadku, gdy dana pozycja nie występuje prosimy wpisać „0” lub „-”.

## **VII. PROPONOWANE ZABEZPIECZENIE ROSZCZEŃ URZĘDU Z TYTUŁU ZAWARCIA WNIOSKOWANEJ**

### **UMOWY:**

- Poręczenie,**
- Weksel z poręczeniem wekslowym (aval)**

należy dołączyć dokumentację niezbędną do stwierdzenia dochodów poręczycieli – min. 2 poręczycieli oraz

  - 1) W przypadku poręczyciela pozostającego w stosunku pracy:
    - a) Oświadczenie poręczyciela – zał. nr 2,
    - b) Zaświadczenie o dochodach – dostarczane do wglądu w dniu podpisywania umowy.
  - 2) W przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą:
    - a) Oświadczenie poręczyciela – zał. nr 2,
    - b) Kopia deklaracji PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok (do wglądu),
    - c) Dokument potwierdzający formę prawną prowadzonej działalności,
  - 3) W przypadku osób pobierających rentę lub emeryturę:
    - a) Oświadczenie poręczyciela – zał. nr 2,
    - b) Decyzję o nadaniu emerytury lub renty (ostatnia o waloryzacji) – dostarczona do wglądu w dniu podpisania umowy.

Informujemy, że w przypadku zabezpieczenia w postaci poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym konieczne będzie osobiste stawiennictwo wnioskodawcy wraz z współmałżonkiem oraz poręczycieli w siedzibie Urzędu. Poręczyciele poręczają za zgodą współmałżonków w przypadku istnienia między małżonkami ustawowej wspólnoty majątkowej.
- Gwarancja bankowa**
- Blokada rachunku bankowego**

jeżeli wnioskodawca proponuje, jako zabezpieczenie umowy blokadę rachunku bankowego przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie przedstawić zaświadczenie z banku potwierdzające dokonanie blokady na okres minimum 2 lat licząc od dnia podpisania umowy, na kwotę podwyższoną o 20% kwoty przyznanej, zał. nr 4 oświadczenie dotyczące blokady środków na rachunku bankowym
- Zastaw na prawach lub rzeczach,**

należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadanie praw lub rzeczy mających stanowić przedmiot zastawu (np. faktura wraz z potwierdzeniem zapłaty, umowa kupna-sprzedaży, wycena biegłego rzeczoznawcy). Kwota wartości praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi być podwyższona o 20% kwoty przyznanej.
- Weksel in blanco\***

wnioskodawca składa pusty weksel oraz deklarację wekslową w dniu zawarcia umowy i podpisuje je osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu na obowiązujących w Urzędzie drukach.
- Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika\***

do wniosku należy dołączyć oświadczenie o składnikach majątku – zał. nr 3 oraz dokumenty dotyczące majątku, z którego wnioskodawca może poddać się egzekucji (aktualny wyciąg z księgi wieczystej). Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego musi być podwyższona o 20% kwoty przyznanej.

\*W przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród pozostałych wymienionych wyżej. Dokumenty dotyczące dodatkowego zabezpieczenia wnioskodawca składa razem z wnioskiem.

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

## OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

(wypełnia bezrobotny / absolwent CIS / absolwent KIS)

Ja niżej podpisany(a) .....

Oświadczam, że:

- 1) znana jest mi treść i spełniam warunki dotyczące przyznawania i wydatkowania otrzymanych środków określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214) oraz zawarte 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 2022 poz. 243 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu 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 352 z 2023 r. poz. 2831);
- 2) nie otrzymałam/em bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 3) zaznaczyć odpowiednie:
  - nie posiadałam/am wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośredni poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
  - posiadałam/am wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, ale zakończyłam/am tę działalność w dniu przypadającym przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzającym dzień złożenia wniosku;
- 4) nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z art. 1 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą);
- 5) nie byłam/em karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 6) zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- 7) nie złożyłam/em wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 8) w przypadku otrzymania z innych źródeł pomocy de minimis na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązuję się do poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy o tym fakcie w formie pisemnej przed zawarciem umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 9) zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zostałam/em poinformowana/y, że:
  - a) administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy, ul. Kościuszki 10, 55-100 Trzebnica,
  - b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iodo@pup.trzebnica.pl](mailto:iodo@pup.trzebnica.pl),
  - c) moje dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku, zawarcia i realizacji umowy o dofinansowanie oraz w celach korespondencyjnych, prowadzenia postępowań administracyjnych, kontrolnych i egzekucyjnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214); Ustawy kodeks cywilny oraz Ustawy kodeks postępowania cywilnego i innych aktów prawnych mających zastosowanie przy realizacji ww. celów,

- d) odbiorcami moich danych osobowych będą: minister właściwy ds. pracy prowadzący rejestr centralny, radca prawny oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- e) moje dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu oraz przez okres dochodzenia roszczeń i przez okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji,
- f) posiadam prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, a także prawo do ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- g) mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- h) posiadanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (art. 4 ust. 5b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214) jest obligatoryjne
- i) podane dane nie będą podlegały profilowaniu, nie będą powierzane podmiotom i osobom trzecim, za wyjątkiem oraz w sytuacjach, jeżeli będą tego nakazywały szczególne przepisy prawa.
- 10) zapoznałem się z treścią „Zasad przyznawania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy” oraz akceptuję ich treść;
- 11) dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym;
- 12) jestem zarejestrowana(y) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy, jako osoba bezrobotna:
- z prawem
  - bez prawa do zasiłku od dnia .....
- 13) spełniam warunki określone w § 7 ust.1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.), a mianowicie:
- w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
- a) nie odmówiłem(am) bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy;
  - b) nie przerwałem(am) z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
  - c) po skierowaniu podjąłem(ęłam) szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w w/w ustawie.

.....  
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

Kandydat

- spełnia
- nie spełnia

określone w punktach 12 i 13 warunki niezbędne do udzielenia jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

.....  
data i podpis Pośrednika Pracy

## OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

**(wypełnia tylko opiekun osoby niepełnosprawnej)**

Ja niżej podpisany(a) .....

Oświadczam, że:

1. znana jest mi treść i spełniam warunki dotyczące przyznawania i wydatkowania otrzymanych środków określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214) oraz zawarte 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 2022 poz. 243 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 2023 r. poz. 2831);
2. nie otrzymałam/em bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
3. nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z art. 1 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą);
4. nie byłam/em karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
5. zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
6. nie złożyłam/em wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
7. w przypadku otrzymania z innych źródeł pomocy de minimis na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązuję się do poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy o tym fakcie w formie pisemnej przed zawarciem umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej;
8. zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zostałam/em poinformowana/y, że:
  - a) administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy, ul. Kościuszki 10, 55-100 Trzebnica,
  - b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iodo@pup.trzebnica.pl](mailto:iodo@pup.trzebnica.pl),
  - c) moje dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku, zawarcia i realizacji umowy o dofinansowanie oraz w celach korespondencyjnych, prowadzenia postępowań administracyjnych, kontrolnych i egzekucyjnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214); Ustawy kodeks cywilny oraz Ustawy kodeks postępowania cywilnego i innych aktów prawnych mających zastosowanie przy realizacji ww. celów,
  - d) odbiorcami moich danych osobowych będą: minister właściwy ds. pracy prowadzący rejestr centralny, radca prawny oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
  - e) moje dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu oraz przez okres dochodzenia roszczeń i przez okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji,
  - f) posiadam prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, a także prawo do ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - g) mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
  - h) posiadanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (art. 4 ust. 5b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 214) jest obligatoryjne

- i) podane dane nie będą podlegały profilowaniu, nie będą powierzone podmiotom i osobom trzecim, za wyjątkiem oraz w sytuacjach, jeżeli będą tego nakazywały szczególne przepisy prawa.
9. zapoznałem się z treścią „Zasad przyznawania bezrobotnemu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy” oraz akceptuję ich treść;
10. dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym;
11. nie pobieram świadczeń pielęgnacyjnych lub specjalnego zasiłku opiekuńczego na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłku dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
12. jestem zarejestrowana(y) w Powiatowy Urzędzie Pracy w Trzebnicy, jako osoba poszukująca pracy;
13. spełniam warunki określone w § 7 ust.2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.), a mianowicie w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwałem(am) z własnej winy szkolenia, stażu, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

.....  
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

Kandydat

- spełnia  
 nie spełnia

określone w punktach 12 i 13 warunki niezbędne do udzielenia jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

.....  
data i podpis Pośrednika Pracy

.....  
Wnioskodawca (imię i nazwisko)

Trzebnica, dnia .....

.....  
(adres)

### Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis<sup>1</sup> i pomocy publicznej

**Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.) oświadczam, że:**

1. w okresie minionych trzech lat:

- nie otrzymałem(am) pomocy de minimis,
- otrzymałem(am) pomoc de minimis w wysokości ..... euro i w załączeniu przedkładam kopie zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis<sup>2</sup>

2. w okresie minionych trzech lat:

- nie otrzymałem(am),
- otrzymałem(am)<sup>2</sup>

środków stanowiących inną pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

---

<sup>1</sup> Pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniu 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 z 2023 r. poz. 2831), rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str. 9 z późn. zm.), rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190/45 z 28.06.2014),

<sup>2</sup> Odpowiednie zaznaczyć

#### **ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE DO WNIOSKU:**

1. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – zał. nr 1
2. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje do prowadzenia danego rodzaju działalności gospodarczej (kserokopie świadectw szkolnych, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, stażach, kopie świadectw pracy).
3. Kopia umowy z bankiem potwierdzająca nr rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku.
4. Kopie umów najmu bądź wstępnych umów najmu, dzierżawy, użyczenia, aktów własności bądź notarialnych odpisów ustalających prawo własności do lokalu, w którym bezrobotny chce prowadzić działalność gospodarczą.
5. Listy intencyjne od firm, które deklarują chęć współpracy z wnioskodawcą, po założeniu przez niego działalności gospodarczej (nie jest to wymóg konieczny).
6. Zaświadczenia o braku zaległości w ZUS/KRUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia w przeszłości działalności gospodarczej.
7. Kopia zaświadczenia o ukończeniu kursu z zakresu „Małej przedsiębiorczości”.

#### **UWAGA:**

- 1. Wnioskowane środki są świadczeniem fakultatywnym (nie podlegają rozstrzygnięciu decyzją administracyjną).***
- 2. Od negatywnego stanowiska Powiatowego Urzędu Pracy nie przysługuje odwołanie w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572). Jednakże Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie przedmiotowej sprawy.***