



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
NIP 915-15-66-514



.....
imię i nazwisko Wnioskodawcy

Trzebnica, dnia 2026 r.

.....

.....
adres zamieszkania

.....
nr telefonu

STAROSTA TRZEBNICKI Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy

WNIOSEK

o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.) oraz rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1645).

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 terminie.

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 (imiona) i nazwisko
2. Adres zamieszkania –
3. Adres do doręczeń -
4. Adres e-mail
5. Adres do doręczeń elektronicznych (jeżeli posiada)
6. Data i miejsce urodzenia
7. Stan cywilny.....
8. Czy pomiędzy wnioskodawcą a współmałżonkiem istnieje ustawowa wspólnota majątkowa
TAK / NIE

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

9. PESEL NIP
10. Dowód osobisty: seria Nr wydany przez
..... w dniu
11. Nazwa banku oraz nr rachunku bankowego wnioskodawcy

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

12. Wykształcenie zawód wyuczony.....
13. Ostatnio wykonywany zawód
14. Ostatnie miejsce pracy
15. Tryb i przyczyna rozwiązania stosunku pracy
16. Data rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy
17. 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)

18. 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 stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej (*proszę udokumentować podjęte działania zmierzające do pozyskania lokalu załączając np. umowę 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. Adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątku – w przypadku działalności prowadzonej mobilnie:

.....

5. 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*)

.....

.....

.....

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

.....

.....

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

.....

.....

.....

8. Umiejętności przydatne do wykonywania planowanej działalności:

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

12. 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 kosztów związanych z podjęciem działalności – ogółem – ze wskazaniem źródeł ich finansowania

Lp.	Wyszczególnienie wydatków (nazwa towaru lub usługi)	Wartość brutto	Źródła finansowania*
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 wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania

Lp.	Wyszczególnienie wydatków (nazwa towaru lub usługi)	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość podatku VAT	Wartość brutto	Forma rozliczenia(faktura, rachunek, umowa cywilno-prawna)
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.

Szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	.....	.....	.....	.....	.....	.....
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	Zysk brutto narastająco w danym roku podatkowym						
VII	Składki na ubezpieczenie zdrowotne własne (podlegające wpłacie do ZUS)						
VIII	Podatek dochodowy (faktycznie wpłacany do US)						
IX	Zysk netto (pozycja V minus pozycja VIII)						
X	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 „-”.

Szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	.....	.....	.....	.....	.....	.....
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 <small>(podlegające wpłacie do ZUS)</small>						
V	Zysk brutto (pozycja III minus pozycja IV)						
VI	Zysk brutto narastająco w danym roku podatkowym						
VII	Składki na ubezpieczenie zdrowotne własne <small>(podlegające wpłacie do ZUS)</small>						
VIII	Podatek dochodowy <small>(faktycznie wpłacany do US)</small>						
IX	Zysk netto (pozycja V minus pozycja VIII)						
X	Rentowność/zyskowość w % <small>(pozycję VIII podzielić przez pozycję I i pomnożyć przez 100)</small>						

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. nr6,
 - b) Zaświadczenie o dochodach – dostarczane do wglądu w dniu podpisywania umowy.
 - 2) W przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą:
 - a) Oświadczenie poręczyciela – zał. nr 6,
 - 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 6,
 - 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 8 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 7 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)

ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE DO WNIOSKU:

1. Oświadczenie bezrobotnego - zał. nr 1,
2. Oświadczenie absolwenta CIS/KIS – zał. nr 2,
3. Oświadczenie opiekuna osoby niepełnosprawnej – zał. nr 3,
4. Oświadczenie dotyczące pomocy de minimis i pomocy publicznej – zał. nr 4,
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – zał. nr 5
6. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje do prowadzenia danego rodzaju działalności gospodarczej (kserokopie świadectw szkolnych, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, stażach, kopie świadectw pracy), jeżeli nie ma tych danych w systemie teleinformatycznym urzędu.
7. Kopia umowy z bankiem potwierdzająca nr rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku.
8. 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.
9. Listy intencyjne od firm, które deklarują chęć współpracy z wnioskodawcą, po założeniu przez niego działalności gospodarczej (nie jest to wymóg konieczny).
10. Zaświadczenia o braku zaległości w ZUS/KRUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia w przeszłości działalności gospodarczej (dotyczy wnioskodawcy, który w przeszłości prowadził działalność gospodarczą)
11. 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 2025 r., poz. 1691). Jednakże Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie przedmiotowej sprawy.**