

## **Informacje dotyczące sposobu uzupełnienia wniosku Wn-O (2018r.)**

### **Część A**

**Poz. 1** - należy zaznaczyć, czy jest to wniosek zwykły, czy korygujący, wstawiając znak X w odpowiednim polu.

**Poz. 2 i 3** - numer akt i datę wpływu uzupełnia Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu.

### **Część B1**

**Poz. 4** – imię (imiona) i nazwisko wnioskodawcy.

**Poz. 5** - numer NIP wnioskodawcy.

**Poz. 6** - numer PKD planowanej działalności, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2017r., poz.2168).

Należy określić główny przedmiot działalności w sposób zgodny z Polską Klasyfikacją Działalności, podając symbol podklasy PKD oraz nazwę grupowania, tj. 5-znakowy symbol wg PKD (informacje na stronie [www.stat.gov.pl](http://www.stat.gov.pl)).

**Poz. 7-16** - dane adresowe i kontaktowe wnioskodawcy, w tym w poz. 14 należy podać także numer kierunkowy.

### **Część B2**

**Poz. 17-24** - należy uzupełnić tylko wtedy, gdy dane kontaktowe są inne, niż wskazane w części B1, w tym inny adres korespondencyjny wnioskodawcy.

### **Część B3**

**Poz. 25 i 26** - należy wskazać nazwę banku i numer rachunku bankowego, którego wnioskodawca **jest jedynym właścicielem**.

### **Część C**

**Poz. 27** - należy wpisać wnioskowaną kwotę. Maksymalna wysokość to 15- krotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1383 z późn. zm.).

(Informacja o aktualnej stawce powołanego przeciętnego wynagrodzenia dostępna także w Powiatowym Urzędzie Pracy we Wrocławiu, pod numerem telefonu: 0 71 7701 745).

Kwota z poz. 27 musi być zgodna z kwotą w poz. 83.

**Poz. 28** - należy podać rodzaj działalności: gospodarcza, rolnicza lub wkład do spółdzielni socjalnej oraz po znaku „-” produkcja, usługi lub handel.

**Poz. 29** - należy wskazać formę zabezpieczenia. Preferowane przez Urząd są:

1. poręczenie osób trzecich ustanowione zgodnie z przepisami prawa cywilnego
2. weksel z poręczeniem wekslowym /awal/
3. blokada rachunku bankowego

**Poz. 30** - należy uzupełnić informację o przewidywanych przychodach, kosztach, zysku brutto i netto w pierwszym i drugim roku działalności oraz miejscu i planowanym zakresie prowadzenia działalności.

Szczegółowe informacje finansowe oraz opis projektowanej działalności gospodarczej należy przedstawić w "PLANIE PRZEDSIĘWZIĘCIA GOSPODARCZEGO" wg wzoru sporządzonego przez Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu.

## **Część D strona 1**

**Poz. 31 – 50** - należy wykazać koszty / wydatki w kwocie brutto, które wnioskodawca zamierza ponieść w ramach wkładu własnego (poniesione do dnia poprzedzającego dzień podjęcia działalności gospodarczej lub rolniczej albo wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej).

Są to w szczególności koszty i wydatki dotyczące pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń, zakupu środków trwałych, materiałów, towarów, opłaty wpisowego lub wkładu do spółdzielni socjalnej.

## **Część D strona 2**

**Poz. 51 – 80** - należy wykazać tylko koszty i wydatki w kwocie brutto, które będą poniesione w ramach wnioskowanych środków.

Są to koszty i wydatki przeznaczane w szczególności na zakup środków trwałych, materiałów, towarów, pozyskanie lokalu, opłatę wpisowego lub wkładu do spółdzielni socjalnej.

Koszty i wydatki, które będą poniesione w ramach wnioskowanych środków należy przedstawić chronologicznie. Szczegółowy harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków należy przedstawić w „Planie przedsięwzięcia gospodarczego”.

**Poz. 81** - należy wpisać sumę wydatków związanych z rozpoczęciem działalności (poz. 31 – 80).

**Poz. 82** - należy wpisać sumę wydatków do poniesienia w ramach wkładu własnego (poz. 31-50).

**Poz. 83** - należy wpisać różnicę poz. 81 – poz. 82. Jeżeli różnica poz. 81 i 82 jest większa od 15-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia – wpisać 15-krotność tego wynagrodzenia.

### **UWAGA:**

- Wniosek Wn-O wraz z Planem przedsięwzięcia gospodarczego oraz wymaganymi dokumentami stanowi komplet dokumentów, które w Powiatowym Urzędzie Pracy we Wrocławiu składa osoba niepełnosprawna bezrobotna lub poszukująca pracy, niepozostająca w zatrudnieniu, ubiegająca się o środki PFRON.
- Wniosek Wn- O należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny, drukowanymi literami wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku.
- Poprawy danych we wniosku Wn-O dokonuje się poprzez złożenie wniosku korygującego.
- Wskazane miejsca we wniosku Wn-O oraz załączniki muszą być podpisane przez osobę niepełnosprawną ubiegającą się o środki PFRON. Strona pierwsza tego wniosku musi być poświadczona skróconą postacią podpisu (parafą). Każdy załączony dokument w formie kserokopii powinien być potwierdzony przez osobę niepełnosprawną ubiegającą się o środki PFRON zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem” oraz podpisem.
- Do wniosku Wn-O należy dołączać wyłącznie dokumenty w formie kserokopii – oryginały należy zachować do wglądu, gdyż wniosek i Plan przedsięwzięcia gospodarczego wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w Urzędzie w takiej formie, w jakiej został złożony.
- Nie ma możliwości konsultowania roboczych ani ostatecznych wersji składanych dokumentów z pracownikami Urzędu.
- Rozpatrzeniu podlega wyłącznie czytelny, kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek Wn-O, który wraz z Planem przedsięwzięcia gospodarczego oraz załączonymi do nich wymaganymi dokumentami stanowi podstawę przyznania środków PFRON, a następnie integralną część umowy.
- Sam fakt złożenia wniosku Wn-O oraz kompletu dokumentów nie gwarantuje przyznania środków.
- **Rozpatrywanie wniosków Wn-O odbywa się po otrzymaniu przez PUP Wrocław limitu środków PFRON na zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych realizowane przez Miasto Wrocław w danym roku kalendarzowym.**
- **O sposobie rozpatrzenia wniosków przeznaczonych do realizacji w 2018r. Powiatowy Urząd Pracy poinformuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż po otrzymaniu limitu środków PFRON na zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych realizowane przez Miasto Wrocław w 2018r.**
- **Z dniem otrzymania limitu środków PFRON na 2018r. informacja o wysokości przyznanych środków PFRON i podziale na zadania w 2018r. zostaje zamieszczona na stronie internetowej PUP Wrocław.**
- **Kolejność złożenia wniosku Wn-O liczy się od daty otrzymania przez PUP Wrocław limitu środków PFRON na 2018r.**
- Złożenie wniosku Wn-O nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wizyty w Powiatowym Urzędzie Pracy we Wrocławiu w wyznaczonych terminach i korzystania z pozostałych usług i instrumentów rynku pracy.