



Załącznik nr 2

Wnioskodawca:

imię i nazwisko

adres zamieszkania w Warszawie wraz z kodem pocztowym

adres korespondencyjny wraz z kodem pocztowym

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL, jeśli został nadany

				-				-						
--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

(NIP nadany osobie fizycznej)

numer telefonu

Prezydent m.st. Warszawy

za pośrednictwem

Urzędu Pracy m.st. Warszawy

**Wniosek
o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej
w ramach pomocy *de minimis***

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków składał po raz: pierwszy/kolejny
_____ (podać liczbę)

Podać 5-znakowy symbol podklasy wg PKD 2025 (symbol podklasy określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności - liczba wskazanych numerów PKD nie może przekroczyć 2:

1. PKD

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

działalność główna

.....
nazwa grupowania klasyfikacji działalności gospodarczej

2. PKD

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

działalność poboczna

.....
nazwa grupowania klasyfikacji działalności gospodarczej

Wnioskowana kwota _____ , _____ zł
wnioskowana kwota musi wynikać ze specyfikacji wydatków - zał. 4

słownie złotych: _____

UWAGA:

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku, należy zapoznać się z Zasadami przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, obowiązującymi w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy dostępnymi na stronie internetowej Urzędu – kliknij na [link](#).

I. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko: _____
2. Adres zameldowania na pobyt stały (wraz z kodem pocztowym): _____

3. Dowód osobisty: seria _____ numer _____
wydany przez _____
data ważności ____ - ____ - ____ r.
4. Seria _____ numer _____ dokumentu potwierdzającego tożsamość -
dotyczy osób, które nie posiadają numeru PESEL
wydany przez _____
data ważności ____ - ____ - ____ r.
5. Data urodzenia: ____ - ____ - ____
6. Stan cywilny: _____
7. Numery telefonów: ____ - ____ - ____; ____ - ____ - ____
8. Adres e-mail: _____
9. Numer rachunku bankowego **Wnioskodawcy**:
____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____
10. Wykształcenie - rodzaj, kierunek, data ukończenia (**należy załączyć dokumenty**):

11. Posiadane kwalifikacje, ukończone szkolenia przydatne do prowadzenia planowanej działalności, uprawnienia zawodowe (**do wniosku obowiązkowo należy załączyć potwierdzające dokumenty oraz życiorys zawodowy - CV**): _____
12. Sposób rozwiązania ostatniej umowy o pracę:
☐ na mocy porozumienia stron
☐ przez oświadczenie pracodawcy z zachowaniem okresu wypowiedzenia
☐ przez oświadczenie pracownika z zachowaniem okresu wypowiedzenia
☐ przez oświadczenie pracodawcy bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy pracownika
☐ przez oświadczenie pracodawcy bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez pracownika
☐ przez oświadczenie pracownika bez zachowania okresu wypowiedzenia
☐ inne _____
☐ nie dotyczy

13. Czy ma Pan(i) zaciągnięte zobowiązania finansowe np.: pożyczki/kredyty konsumpcyjne lub hipoteczne, zakupy na raty, alimenty? Czy posiada Pan(i) wymagalne zobowiązania finansowe, w tym zobowiązania podlegające egzekucji komorniczej? Jeśli tak, to z jakiego tytułu i w jakiej wysokości (w przypadku kredytu lub pożyczki podać również formę zabezpieczenia i warunki spłaty). Jeżeli kredyt albo pożyczka została zaciągnięta razem ze współmałżonkiem, prosimy o wpisanie kwoty całej raty. Konieczne jest uwzględnienie tych danych w załączniku nr 3 do wniosku:

14. Czy wcześniej prowadził(a) Pan(i) działalność gospodarczą? Jeśli tak, to podać okres w jakim była prowadzona i datę jej wykreślenia:

15. Czy korzysta Pan(i) z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej, Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie lub innych instytucji pomocy społecznej? Jeśli tak, to podać nazwę i adres:

16. Czy posiada Pan(i) własne środki, które może Pan(i) przeznaczyć na uruchomienie działalności gospodarczej? Jeśli tak, to podać kwotę: _____

17. Pozostaję bez zatrudnienia nieprzerwanie od dnia (należy wykazać faktyczny, nieprzerwany czas pozostawania bez zatrudnienia z uwzględnieniem zarówno okresu przed rejestracją w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy, jak i po ostatniej rejestracji).

18. Czy będzie Pan(i) płatnikiem podatku VAT w przypadku podjęcia działalności gospodarczej?

☐ tak

☐ nie

II. OPIS PROJEKTOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

Poniżej zamieszczono zagadnienia, do których należy odnieść się szczegółowo, przy czym opis musi być zrozumiały dla osób z zewnątrz, dlatego nie należy stosować wyrażień i skrótów zrozumiałych tylko dla Wnioskodawcy **(w punktach głównych 1-4 wymagane jest udzielenie odpowiedzi: pytanie – odpowiedź, z zachowaniem kolejności podpunktów)**

1. Cel i opis działalności gospodarczej:

- 1) Należy uzasadnić potrzebę realizacji i cel planowanego przedsięwzięcia.
- 2) Należy opisać, co motywuje Pana(ią) do rozpoczęcia działalności, jakie są przyczyny społeczne, zawodowe do otworzenia własnego przedsiębiorstwa.
- 3) Czy posiada Pan(i) plany rozwoju planowanej działalności gospodarczej? Jeśli tak należy opisać jakie?
- 4) Opis działalności głównej i pobocznej.
- 5) Co wpłynęło na podjęcie decyzji o założeniu przedsiębiorstwa o tym profilu? – (należy podać źródło pomysłu).
- 6) Należy uzasadnić wybór planowanej działalności gospodarczej, szanse powodzenia i utrzymania się na rynku w oparciu o dane liczbowe, statystyczne, analizy, opracowania, artykuły (należy podać źródło zaczerpniętej informacji).
- 7) Jaki jest planowany termin podjęcia działalności gospodarczej?
- 8) Czy planowana działalność wymaga uprawnień zawodowych?
- 9) Należy opisać branżę związaną z rodzajem planowanej działalności - podać konkretne dane liczbowe oraz ich źródła.
- 10) Należy podać trzy przedsiębiorstwa, które mogą stanowić konkurencję - można przedstawić w formie tabelarycznej.
- 11) Należy wskazać różnice pomiędzy planowaną działalnością, a istniejącą konkurencją. Konieczne jest wskazanie, w czym przedsiębiorstwa istniejące na rynku mają przewagę, jakie działania zostaną podjęte w celu jej zminimalizowania.

2. Klient planowanego przedsięwzięcia:

- 1) Jakie są główne grupy klientów, do których adresowana jest oferta?
- 2) Charakterystyka potencjalnych klientów.
- 3) Należy uzasadnić popyt w głównych grupach klientów.
- 4) Należy wskazać sposób pozyskania klienta (można dołączyć dokumenty np.: listy intencyjne, rekomendacje, referencje, umowy przedwstępne).
- 5) Należy opisać metody utrzymania klientów.

3. Lokalizacja planowanej działalności gospodarczej:

- 1) Należy wskazać adres i dzielnicę miasta stołecznego Warszawy, na terenie której będzie **zarejestrowana** planowana działalność gospodarcza (siedziba).
- 2) Należy wskazać adres i dzielnicę miasta stołecznego Warszawy, na terenie której będzie **prowadzona** planowana działalność gospodarcza.
- 3) Należy podać status prawny lokalu, w którym będzie **prowadzona** planowana działalność gospodarcza.
- 4) Należy opisać, jaka jest powierzchnia, stan techniczny lokalu, w którym będzie **prowadzona** planowana działalność gospodarcza.
- 5) Czy lokal spełnia standardy i wymogi prawne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej o wybranym profilu?
- 6) Należy wskazać plusy i minusy prowadzenia planowanej działalności gospodarczej we wskazanym miejscu.
- 7) Należy opisać wpływ lokalizacji na możliwość pozyskania klientów, np.: sposób dojazdu, parkingi, bezpieczeństwo.

4. Sposób zarządzania planowaną działalnością gospodarczą:

- 1) Należy opisać sposób zarządzania przedsiębiorstwem.
- 2) Czy planowane jest zatrudnienie pracowników? Jeśli tak, to podać rodzaj umowy, na jaką zostaną zatrudnieni, wymiar czasu pracy, wysokość wynagrodzenia, zadania przez nich realizowane.
- 3) Należy podać dostawców surowców, materiałów, towarów, usług – w przypadku nawiązanej współpracy załączyć dokumenty, np.: listy intencyjne, rekomendacje, referencje, umowy przedwstępne.
- 4) Należy uzasadnić potrzebę współpracy z firmami zewnętrznymi.

5. Działania organizacyjne, reklamowe, promocyjne (np.: pozyskanie lub remont lokalu, pozyskanie listów intencyjnych od przyszłych kontrahentów, inne):

- 1) Należy wypełnić załącznik nr 1.

6. Analiza SWOT (instrukcja wypełniania zamieszczona jest na stronie internetowej Urzędu - kliknij [link](#)).

- 1) Należy wypełnić załącznik nr 2.

7. Kalkulacja planowanych miesięcznych wpływów i wydatków oraz uzasadnienie:

- 1) Należy wypełnić załącznik nr 3.

8. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, koszty adaptacji lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej, zakup domeny, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem:

1) Należy wypełnić załącznik nr 4.

III. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Obowiązkowe załączniki do wniosku:

- 1) Plan działań organizacyjnych – załącznik nr 1 do wniosku.
- 2) Analiza SWOT – załącznik nr 2 do wniosku.
- 3) Kalkulacja planowanych miesięcznych wpływów i wydatków wraz z uzasadnieniem - załącznik nr 3 do wniosku.
- 4) Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, koszty adaptacji lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej, zakup domeny, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem - załącznik nr 4 do wniosku.
- 5) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – załącznik nr 5 do wniosku.

Ważna informacja:

- w przypadku otrzymania pomocy de minimis (przed złożeniem wniosku) - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* wypełniony w części A, B, C, D i E,
 - w przypadku nieotrzymania pomocy de minimis (przed złożeniem wniosku) - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* wypełniony w części A (punkty 1-8), C i E – dotyczy planowanej działalności.
- 6) Życiorys zawodowy (CV).
- 7) Kserokopie dokumentów potwierdzających własność/wynajęcie/użyczenie/udostępnienie lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza – wymienić: _____

- 8) W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest pisemna zgoda pozostałych współwłaścicieli na prowadzenie działalności gospodarczej w tym lokalu.
- 9) W przypadku wyboru formy zabezpieczenia „weksel z poręczeniem wekslowym (awal)” lub „poręczenie dwóch osób”, Wnioskodawca, jako załącznik do wniosku składa tylko oświadczenie poręczyciela (załącznik – oświadczenie poręczyciela).
- 10) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, ukończone szkolenia, uprawnienia zawodowe przydatne do prowadzenia planowanej działalności (np.: świadectwa szkolne, dyplom uczelni, zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego, dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień zawodowych) – wymienić:

2. **Dodatkowe załączniki do wniosku:**

- 1) Kserokopie dokumentów potwierdzających własność/użyczenie/inne formy władania **środkiem transportu** (dowód rejestracyjny, a w przypadku użyczenia - dowód rejestracyjny oraz zgoda właściciela(i) na użytkowanie pojazdu do celów działalności gospodarczej) – wymienić: _____
- 2) Inne dokumenty mające związek z planowaną działalnością (np. listy intencyjne, rekomendacje, referencje, umowy przedwstępne) – wymienić, jakie: _____

IV. OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się z Zasadami przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązującymi w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy,
- 2) dane zawarte we wniosku podałem zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym,
- 3) jest mi wiadome, że przyznane jednorazowo środki stanowią pomoc *de minimis*,
- 4) 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 Unii Europejskiej do pomocy de minimis*,
- 5) otrzymałem/ nie otrzymałem* w okresie minionych 3 lat pomocy *de minimis*,
- 6) otrzymałem/ nie otrzymałem* pomocy publicznej na ten sam rodzaj kosztów, które mają być finansowane w ramach wnioskowanych środków,
- 7) otrzymanie wnioskowanej kwoty pomocy nie spowoduje przekroczenia limitu wartości pomocy 300.000 EUR w okresie minionych 3 lat,
- 8) przyjmuję do wiadomości, że Prezydentowi m.st. Warszawy za pośrednictwem Dyrektora Urzędu Pracy m.st. Warszawy przysługuje prawo do weryfikacji wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku oraz zobowiązuję się przedłożyć niezbędne dokumenty na żądanie osoby upoważnionej przez Dyrektora Urzędu Pracy m.st. Warszawy,
- 9) w okresie ostatnich 2 lat nie 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,
- 10) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywałem działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawałem w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
- 11) nie wykonuję za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
- 12) nie skorzystałem z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 13) nie skorzystałem z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwanej dalej ustawą,
- 14) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwałem z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie,
- 15) nie złożyłem do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 16) w przypadku otrzymania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zobowiązuję się do jej wykonywania przez okres co najmniej 12 miesięcy i jej niezawieszania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- 17) w przypadku otrzymania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zobowiązuję się do niepodejmowania zatrudnienia przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- 18) przyznane środki wykorzystam zgodnie z przeznaczeniem.

2. Oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia – dotyczy osób bezrobotnych.
3. Oświadczam, **podlegam/ nie podlegam* wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia** na podstawie art. 511 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.Urz.UE nr L111 z 8.4.2022, str. 1), zm. rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014.

Ponadto oświadczam, iż nie jestem związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych oraz nie znajduję się na takiej liście. Przed złożeniem oświadczenia zapoznałem się z rejestrem osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami

.....
/data i podpis składającego oświadczenie/

4. Proponowane **formy zabezpieczenia** zwrotu przyznanych środków:

Należy wybrać i zaznaczyć znakiem ☒ formę zabezpieczenia:

- ☐ weksel z poręczeniem wekslowym (awal)
☐ weksel in blanco
☐ poręczenie dwóch osób
☐ blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

Preferowaną formą zabezpieczenia w Urzędzie Pracy m.st Warszawy jest:

- **Weksel z poręczeniem wekslowym (awal).**

5. Informacja o wspólnocie majątkowej małżeńskiej (wybrać i zaznaczyć znakiem ☒):

- ☐ pozostaję we wspólnocie majątkowej z: _____
podać imię i nazwisko współmałżonki(a)
☐ nie pozostaję we wspólnocie majątkowej

Prawdziwość oświadczenia oraz informacji zawartych we wniosku stwierdzam własnoręcznym podpisem. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis Wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić

.....
miejscowość i data

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....
PESEL

UPOWAŻNIENIE*

Ja, niżej podpisany(a) upoważniam:

**M.ST. WARSZAWA - URZĄD PRACY M.ST. WARSZAWY Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE
PRZY ULICY GROCHOWSKIEJ 171 B**

do wystąpienia do **Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA**
o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących mojej osoby.

.....
podpis Wnioskodawcy

* upoważnienie jest ważne w okresie 60 dni od dnia jego wystawienia