



### 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 wyrażań 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/ zapoznałam się\* z Zasadami przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązującymi w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy,
- 2) dane zawarte we wniosku podałem/ podałam\* 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 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*,
- 5) otrzymałem/ nie otrzymałem\*, otrzymałam/ nie otrzymałam\* w okresie minionych 3 lat pomocy *de minimis*,
- 6) otrzymałem/ nie otrzymałem\*, otrzymałam/ nie otrzymałam\* 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) nie byłem karany/ nie byłam karana\* w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny,
- 10) nie złożyłem/ nie złożyłam\* do innego starosty wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, lub wniosku o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 11) nie byłem karany/ nie byłam karana\* sędownie ani administracyjnie za przestępstwo lub wykroczenie uniemożliwiające mi podjęcie działalności, na założenie której wnioskuje o przyznanie jednorazowo środków,
- 12) nie byłem karany/ nie byłam karana\* zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych,
- 13) nie posiadam wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania składam oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem, co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku - nie dotyczy opiekunów,
- 14) nie otrzymałem/ nie otrzymałam\* dotychczas bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 15) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
  - a) nie odmówiłem/ nie odmówiłam\* 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 którym mowa w art. 62 a ustawy - dotyczy osób bezrobotnych,



- b) nie przerwałem/ nie przerwałam\* 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 - dotyczy osób bezrobotnych,
- c) po skierowaniu podjąłem/ podjęłam\* szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie - dotyczy osób bezrobotnych,
- d) nie przerwałem/ nie przerwałam\* z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych - dotyczy opiekunów,
- 16)nie podejmę zatrudnienia w rozumieniu *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
- 17)w przypadku otrzymania środków zobowiązuję się do podjęcia działalności gospodarczej, jako osoba fizyczna zgodnie z *ustawą z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców* oraz zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- 18)przyznane środki wykorzystam zgodnie z przeznaczeniem.
2. Oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 2 ust. 1 pkt 2 *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* - 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 2014r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującym 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 znajdują 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](http://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 zostałem/ zostałam\* pouczoney/ pouczone\*, że za złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą lub zatajenie w nim prawdy, grozi kara pozbawienia wolności, na podstawie art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny.

.....  
podpis Wnioskodawcy

\_\_\_\_\_  
\* niepotrzebne skreślić

.....  
miejsowość 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