



Wnioskodawca:

Załącznik nr 2

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania w Warszawie wraz z kodem pocztowym)

(adres korespondencyjny wraz z kodem pocztowym)

(PESEL, jeśli został nadany)

(NIP)

(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*

Podstawa prawna:

- 1) art. 46 ust. 1 pkt 2, ust. 1b, ust. 2a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą,
- 2) rozporządzenie 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 2017 r. poz. 1380),
- 3) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 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 352 z 24.12.2013 r., str. 1),
- 4) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.).

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

Podać bezwzględnie nazwę grupowania klasyfikacji działalności gospodarczej oraz 5-znakowy symbol podklasy wg PKD 2007 (symbol podklasy określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności - informacje www.stat.gov.pl) - liczba wskazanych numerów PKD włącznie z nazwami grupowania nie może przekroczyć 5:

1. _____
(działalność główna)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Wnioskowana kwota _____ , _____ zł

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 <http://warszawa.praca.gov.pl>

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 konsumpcyjne, 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 w okresie 4 tygodni poprzedzających dzień złożenia wniosku uczestniczył(a) Pan(i) lub uczestniczy w szkoleniu finansowanym ze środków publicznych?

- tak
- nie

Jeśli tak, to podać datę zakończenia/przerwania szkolenia _____

19. Czy w okresie 4 tygodni poprzedzających dzień złożenia wniosku kształcił(a) się Pan(i) lub kształci ze środków publicznych?

- tak
- nie

Jeśli tak, to podać datę zakończenia/przerwania kształcenia się _____

20. 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 wyrażen i skrótów zrozumiałych tylko dla Wnioskodawcy (w punktach głównych 1-4 wymagane jest udzielenie odpowiedzi 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** działalność gospodarcza.
- 2) Należy wskazać adres i dzielnicę miasta stołecznego Warszawy, na terenie której będzie **prowadzona** działalność gospodarcza.
- 3) Należy podać status prawny lokalu, w którym będzie **prowadzona** 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 działalności gospodarczej o wybranym profilu?
- 6) Należy wskazać plusy i minusy prowadzenia 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 <http://warszawa.praca.gov.pl>)

- 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, przeznaczonych 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.
- 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, w którym zawarte są dane: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL jeżeli został nadany, rodzaj i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość,

dochód brutto ze wskazaniem źródła (w przypadku umowy o pracę, podać rodzaj umowy - jeśli umowa o pracę zawarta jest na czas określony to podać datę końca umowy, a w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą - podać formę opodatkowania) oraz wysokość aktualnych zobowiązań finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

- 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(am) się z Zasadami przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązującymi w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy,
- 2) dane zawarte we wniosku podałem(am) 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 1407/2013 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 352 z 24.12.2013 r., str. 1),
- 5) otrzymałem(am)/nie otrzymałem(am)* w roku bieżącym oraz w dwóch poprzednich latach kalendarzowych pomocy *de minimis*,
- 6) otrzymałem(am)/nie otrzymałem(am)* 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 200.000 EUR w roku bieżącym oraz w dwóch poprzednich latach kalendarzowych,
- 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 na żądanie osoby upoważnionej przez Dyrektora Urzędu Pracy m. st. Warszawy niezbędne dokumenty,
- 9) nie zostałem(am) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany/-a za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
- 10) nie złożyłem(am) 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(am) karany(a) sądownie ani administracyjnie za przestępstwo lub wykroczenie uniemożliwiające mi podjęcie działalności, na założenie której wnioskuje o przyznanie jednorazowo środków,
- 12) nie byłem(am) karany(a) zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy o Finansach Publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.),
- 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(am) 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(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 którym mowa w art. 62a ustawy - dotyczy osób bezrobotnych,
 - 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 - dotyczy osób bezrobotnych,
 - c) po skierowaniu podjąłem(ęłam) szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie - dotyczy osób bezrobotnych,
 - d) nie przerwałem(am) 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 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- 17) w przypadku otrzymania środków zobowiązuję się do podjęcia działalności gospodarczej jako osoba fizyczna zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm.) oraz zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o jej zawieszenie,
- 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 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - dotyczy osób bezrobotnych.
3. Proponowane **formy zabezpieczenia** zwrotu przyznanych środków.
Należy wybrać i zaznaczyć tylko jedną formę zabezpieczenia (szczegółowe informacje – Zasady przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujące w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy):
- weksel z poręczeniem wekslowym (awal)
 - poręczenie dwóch osób
 - blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji
4. Informacja o wspólnocie majątkowej małżeńskiej:
- 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(am) pouczony(a), 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 1997 r. 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 nie dłużej niż 60 dni od dnia jego udzielenia