Starosta Warszawski Zachodni

za pośrednictwem

Powiatowego Urzędu Pracy dla

Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Wnioskodawca:

Imiona i nazwisko:

Adres zamieszkania w Powiecie Warszawskim Zachodnim wraz z kodem pocztowym:

Adres korespondencyjny wraz z kodem pocztowym:

Nr telefonu:

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

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
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;
3. Rozporządzenie 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;
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

UWAGA:

1. W celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o zapoznanie się z jego treścią oraz obowiązującym Regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej dostępnym na stronie: www.ozarowmazowiecki.praca.gov.pl/.
2. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny.
3. Wnioskowana kwota musi wynikać z kalkulacji kosztów przedstawionych w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do wniosku.
4. Prosimy o niemodyfikowanie i nieusuwanie elementów wniosku.
5. Wniosek nie może zawierać niewypełnionych pól.

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków składam po raz

nazwa rodzaju działalności gospodarczej bezwzględnie z 5-znakowym symbolem wg PKD 2025 (symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności. Należy wskazać tylko jeden numer PKD)

Wnioskowana kwota zł

słownie:

# Informacja o wnioskodawcy

1. Imiona i nazwisko:
2. Adres zamieszkania (wraz z kodem pocztowym):

Gmina:

1. Dowód osobisty: seria numer

wydany przez

ważny do dnia: r.

1. NIP:
2. PESEL:
3. Data urodzenia: r.
4. Stan cywilny:
5. Numery telefonów:
6. Adres e-mail:
7. Nr rachunku bankowego, na który przekazana zostanie kwota jednorazowo przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej:

Nazwa Banku

Jestem właścicielem/współwłaścicielem[[1]](#footnote-1) wskazanego rachunku bankowego.

1. Wykształcenie (rodzaj, kierunek, data ukończenia [należy załączyć dokumenty]):
2. Przebieg pracy zawodowej, posiadane kwalifikacje oraz ukończone szkolenia przydatne do prowadzenia planowanej działalności (do wniosku obowiązkowo należy załączyć potwierdzające to dokumenty oraz życiorys zawodowy):
3. Czy korzystał(a) Pan(i) kiedykolwiek z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej? Jeśli tak, należy podać wysokość otrzymanych środków, załączyć wszystkie zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie oraz wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis według wzoru stanowiącego załącznik do wniosku:
4. Czy wcześniej prowadził(a) Pan(i) działalność gospodarczą (podać rodzaj, okres w jakim była prowadzona, datę wyrejestrowania oraz przyczyny rezygnacji)? (należy załączyć potwierdzające to dokumenty):
5. Czy planuje Pan/i być płatnikiem podatku VAT w przypadku podjęcia działalności gospodarczej?

tak

nie

# 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 wyrażeń i skrótów zrozumiałych tylko dla Wnioskodawcy (należy rozwinąć wymienione punkty w określonej poniżej kolejności).

## Cel i opis działalności gospodarczej:

1. Należy uzasadnić potrzebę realizacji i cel planowanego przedsięwzięcia.
2. Czy posiada Pan(i) plany rozwoju planowanej działalności gospodarczej? Jeśli tak należy opisać jakie?
3. Opis działalności głównej.
4. Jaki jest planowany termin podjęcia działalności gospodarczej?
5. Należy opisać branżę związaną z rodzajem planowanej działalności.

## Klient planowanego przedsięwzięcia:

1. Jakie są główne grupy klientów, do których adresowana jest oferta?
2. Należy uzasadnić popyt w głównych grupach klientów.
3. Konieczne jest wskazanie sposobu pozyskania klienta m.in.: listy intencyjne, porozumienia, umowy przedwstępne.
4. Należy opisać metody utrzymania klientów.

## Lokalizacja planowanej działalności gospodarczej:

1. Należy podać adres oraz tytuł prawny lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza – załączyć dokumenty potwierdzające stan faktyczny.
2. Należy opisać jaka jest powierzchnia, stan techniczny miejsca, w którym prowadzona będzie planowana działalność.
3. Czy lokal spełnia standardy i wymogi prawne do prowadzenia działalności gospodarczej   
   o wybranym profilu?
4. Należy wskazać plusy i minusy prowadzenia działalności we wskazanym miejscu oraz opisać wpływ lokalizacji na możliwość pozyskania klientów, np.: sposób dojazdu, parkingi, bezpieczeństwo.

## Sposób zarządzania planowaną działalnością gospodarczą:

1. Należy opisać sposób zarządzania przedsiębiorstwem.
2. Czy planowane jest zatrudnienie pracowników, jeśli tak należy określić rolę pracowników - podać zadania przez nich realizowane, podać rodzaj umowy, na jaką zostaną zatrudnieni, wymiar czasu pracy oraz wysokość wynagrodzenia.
3. Należy podać dostawców surowców, materiałów, towarów, usług – w przypadku nawiązanej współpracy załączyć dokumenty, np.: listy intencyjne, rekomendacje, referencje, umowy przedwstępne oraz uzasadnić potrzebę współpracy z firmami zewnętrznymi.
4. Działania organizacyjne (np.: pozyskanie lub remont lokalu, pozyskanie listów intencyjnych od przyszłych kontrahentów, działania reklamowe, inne):
   * + 1. Należy wypełnić załącznik nr 1.
5. Analiza SWOT- patrz instrukcja wypełniania analizy SWOT na witrynie [www.ozarowmazowiecki.praca.gov.pl](http://www.ozarowmazowiecki.praca.gov.pl) :
   1. Należy wypełnić załącznik nr 2.
6. Kalkulacja miesięcznych wpływów i wydatków oraz uzasadnienie:

1) Należy wypełnić załącznik nr 3.

1. Kalkulacja planowanych wydatków inwestycyjnych związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej oraz uzasadnienie:

1) Należy wypełnić załącznik nr 4.

# Stan przygotowania do rozpoczęcia działalności gospodarczej (działania podjęte oraz rzeczy posiadane pomocne przy prowadzeniu planowanej działalności gospodarczej – właściwe zaznaczyć krzyżykiem)

1. Tytuł prawny do lokalu:

nieruchomości własne (załączyć dokumenty potwierdzające stan faktyczny)

nieruchomości wynajęte (załączyć dokumenty potwierdzające stan faktyczny)

nieruchomości użyczone (załączyć dokumenty potwierdzające stan faktyczny)

1. Główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej:
2. Adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Miejscowość:   
Ulica:

Nr nieruchomości/domu: Nr lokalu: Kod pocztowy:

Poczta (miejscowość):

1. Dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Miejscowość:   
Ulica:

Nr nieruchomości/domu: Nr lokalu: Kod pocztowy:

Poczta (miejscowość):

1. Rzeczy posiadane przydatne do prowadzenia działalności gospodarczej:

maszyny, urządzenia, narzędzia, wyposażenie (wymienić jakie i podać ich wartość):

1. Środek transportu:

własny/użyczony [[2]](#footnote-2) (określić rodzaj środka transportu i podać numer rejestracyjny)

1. Własne środki finansowe:

należy podać wartość i przeznaczenie w planowanej działalności gospodarczej. Jeżeli własne środki finansowe będą przeznaczone na wydatki związane z przygotowaniem do rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej muszą zostać uwzględnione w załączniku 4

1. Planowana działalność gospodarcza:

nie wymaga dodatkowych szczególnych uprawnie /koncesji

wymaga dodatkowych szczególnych uprawnień lub koncesji, jakich:

# Spis załączników:

* + 1. Obowiązkowe załączniki do wniosku:

1. Oświadczenie
2. Plan działań organizacyjnych – załącznik nr 1 do wniosku,
3. Analiza SWOT – załącznik nr 2 do wniosku,
4. Kalkulacja planowanych wpływów i wydatków wraz z uzasadnieniem - załącznik   
   nr 3 do wniosku,
5. Szczegółowa specyfikacja wydatków niezbędnych do uruchomienia działalności gospodarczej wraz z uzasadnieniem - załącznik nr 4 do wniosku,
6. W przypadku otrzymania w przeszłości pomocy publicznej lub pomocy de minimis - wypełniony i podpisany Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik do wniosku oraz wszystkie zaświadczenia   
   o pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis rybołówstwie,
7. W przypadku nieotrzymania nigdy pomocy publicznej ani pomocy de minimis – podpisane oświadczenie (załącznik 5 do wniosku) oraz podpisany Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wypełniony w części A, C i E, w części B i D należy przekreślić informację i napisać: „nie dotyczy” oraz złożyć czytelny podpis (załącznik do wniosku),
8. Zgoda współmałżonka wnioskodawcy na ubieganie się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej – załącznik nr 6 do wniosku (wypełniany jest w obecności pracownika PUP),
9. Osoby stanu wolnego - załącznik nr 6 wypełniony zgodnie z instrukcją zawartą w załączniku,
10. Życiorys zawodowy (CV),
11. Kserokopie dokumentów potwierdzających własność/ wynajęcie/ użyczenie/ udostępnienie nieruchomości (oryginał do wglądu w dniu złożenia wniosku) – wymienić:

1. W przypadku wyboru poręczenia lub „weksla” z poręczeniem wekslowym (aval) 2 osób fizycznych jako formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków – zaświadczenie poręczyciela o zatrudnieniu i wynagrodzeniu wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku lub inne dokumenty wymienione w Regulaminie Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

2. Dodatkowe załączniki do wniosku (oryginały do wglądu w dniu złożenia wniosku):

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wnioskodawcy (np.: świadectwa szkolne, dyplom uczelni, zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego, dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień zawodowych) – wymienić:

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej oraz posiadane kwalifikacje przydatne do prowadzenia planowanej działalności (np.: świadectwa pracy) - wymienić:

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie/otrzymanie w użyczenie środka transportu - wymienić:

1. Inne dokumenty mające związek z planowaną działalnością (m.in.: listy intencyjne, rekomendacje, referencje, umowy przedwstępne) – wymienić jakie:

# Oświadczenie

* 1. Oświadczam, iż:

1. nie podejmę zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
2. nie byłem/-łam skazany/-a w okresie ostatnich 2 lat 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;
3. nie złożyłem/-łam wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty;
4. nie przerwałem/-łam w okresie ostatnich 12 miesięcy z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
5. nie skorzystałem/-łam z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
6. nie skorzystałem/-łam z umorzenia pożyczki, o której mowa w art 187 Ustawy   
   z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
7. nie wykonywałem/-łam działalności gospodarczej w okresie ostatnich 12 miesięcy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostaję w okresie zawieszania działalności gospodarczej;
8. nie wykonuję za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaję w okresie zawieszania wykonywania tej działalności gospodarczej;
9. nie byłem/-łam karany/-a sądownie ani administracyjnie za przestępstwo lub wykroczenie uniemożliwiające mi podjęcie działalności, na założenie której wnioskuję o przyznanie jednorazowo środków;
10. Ponadto oświadczam, że:
    * + 1. przyznane środki wykorzystam zgodnie z przeznaczeniem;
        2. w przypadku otrzymania środków zobowiązuję się do podjęcia działalności gospodarczej jako osoba fizyczna zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców oraz ustawą z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,   
           a także zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
        3. Jest mi wiadome, że przyznane środki stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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 i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia;
        4. spełniam warunki, o których mowa których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r., gdyż w ciągu 3 minionych lat nie korzystałem/-am ze środków pomocy przyznawanej beneficjentom przekraczających kwotę 300 000 EUR
        5. zapoznałem/łam się z Regulamine Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
        6. dane zawarte we wniosku podałem/-am zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym;
        7. przyjmuję do wiadomości, że Staroście Warszawskiemu Zachodniemu przysługuje prawo do sprawdzenia wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku na każdym etapie rozpatrywania wniosku oraz zobowiązuję się przedłożyć na życzenie niezbędne dokumenty;
        8. nie posiadam niespłaconych zobowiązań w stosunku do Urzędu Skarbowego i ZUS z tytułu wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej;
        9. nie mam powiązań z osobami lub podmiotami wskazanymi na liście osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, które znajdują się w załącznikach do regulacji unijnych[[3]](#footnote-3) oraz w aktualnym rejestrze zamieszczonym na stronie BIP MSWiA[[4]](#footnote-4) oraz nie znajduję się na żadnej z ww. list;
        10. przyznane środki w ramach wsparcia nie zostaną bezpośrednio lub pośrednio wykorzystane na rzecz osób prawnych, podmiotów lub organów wskazanych w art. 5l rozporządzenia Rady UE nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie[[5]](#footnote-5).
11. Oświadczam, że jestem osobą bezrobotną / absolwentem CIS / absolwentem KIS/ opiekunem osoby niepełnosprawnej[[6]](#footnote-6).
12. Proponowane formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków. Należy wybrać tylko jedną formę zabezpieczenia (szczegółowe informacje -> Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej):
    1. weksel z poręczeniem wekslowym (aval) 2 osób fizycznych lub 2 osób prawnych[[7]](#footnote-7);
    2. poręczenie 2 osób fizycznych lub 2 osób prawnych[[8]](#footnote-8);
    3. gwarancja bankowa;
    4. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach;
    5. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

Oświadczam, że:

pozostaję we wspólnocie majątkowej z:

lub

nie pozostaję we wspólnocie majątkowej

Oświadczam, iż w zastaw oddam (w przypadku wyboru zastawu rejestrowanego na prawach lub rzeczach należy dołączyć dokumenty potwierdzające własność praw lub rzeczy oraz potwierdzenie ich ubezpieczenia):

Jednocześnie oświadczam, iż w/w rzecz nie jest objęta innym zastawem.

Prawdziwość oświadczenia oraz informacji zawartych we wniosku stwierdzam własnoręcznym podpisem. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

(podpis wnioskodawcy)

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku dla celów realizacji procedury opisanej w Regulaminie Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

(podpis wnioskodawcy)

1. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0269-20220604> [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami> [↑](#footnote-ref-4)
5. „Zakazuje się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania   
   i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046 (\*), na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które   
   w ponad 50% są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną.” [↑](#footnote-ref-5)
6. niepotrzebne skreślić; [↑](#footnote-ref-6)
7. Niepotrzebna skreślić [↑](#footnote-ref-7)
8. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-8)