



	<b>Wypełnia PUP</b>  Wpisano do rejestru pod Nr:  .....  Data zarejestrowania w PUP:  .....  Nr rejestracyjny bezrobotnego:  .....
(imię (imiona) i nazwisko)	
(adres zamieszkania)	
(adres do doręczeń)	
(adres poczty elektronicznej – o ile posiada)	
(numer telefonu – o ile posiada)	
(adres do doręczeń elektronicznych – o ile posiada)	

## WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

### Podstawa prawna:

- Art. 147 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)

**Kwota wnioskowanego dofinansowania:** ..... zł.

słownie: .....

W tym:

- na podjęcie działalności gospodarczej: ..... zł.  
słownie: .....
- na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności ..... zł.  
słownie: .....

.....  
/czytelny podpis wnioskodawcy/

## Uwaga:

W celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o staranne jego przeczytanie. Obejmuje on zagadnienia, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia w celu podjęcia przez Starostę Raciborskiego właściwej decyzji.

Prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby precyzyjnie odpowiedzieć na postawione pytania. Tylko wtedy będziemy mogli prawidłowo ocenić Pana/i przedsięwzięcie i pomóc w jego realizacji.

**Wniosek należy wypełnić czytelnie.**

**Daty na oświadczeniach należy uzupełnić w dniu złożenia wniosku.**

**Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron lub wierszy wynikające z objętości treści.**

**Podczas wypełniania wniosku w programie Microsoft Word należy zachować format zgodny z plikiem PDF (w szczególności od pkt. VIII na str. 15).**

**Prosimy o kompletne wypełnienie wniosku oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników wymienionych na str. 27 niniejszego wniosku.**

**O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia podmiot w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.**

**Od negatywnego stanowiska Starosty nie przysługuje odwołanie.**

**Rozpoczęcie działalności gospodarczej może nastąpić po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, podpisaniu stosownej umowy i otrzymaniu środków.**

## I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Numer PESEL .....  
(a w przypadku jego braku: rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość:  
.....)
2. Wiek ....., stan cywilny .....
3. Wykształcenie ....., zawód .....
4. Ostatnie miejsce pracy .....
5. Informacja o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej:
  - okres (od – do) .....
  - rodzaj prowadzonej działalności .....
  - przyczyny likwidacji .....
6. Współmałżonek (jeśli pozostaje we wspólnocie majątkowej):
  - Imię i nazwisko .....
7. Numer rachunku bankowego (konto osobiste):

□□□ - □□□□□ - □□□□□ - □□□□□ - □□□□□ - □□□□□ - □□□□□

(W przypadku braku konta, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zaistnieje konieczność jego otwarcia)

## **II. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA**

- poręczenie
- weksel in blanco
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- gwarancja bankowa
- zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach
- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

**\* właściwe podkreślić**

### DANE PORECZYCIELI (OSOBA FIZYCZNA) – wypełnia wnioskodawca:

1) **Imię (imiona) i nazwisko** .....

- Adres zamieszkania .....
- Numer PESEL (jeżeli został nadany) .....
- Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość .....
- .....

2) **Imię (imiona) i nazwisko** .....

- Adres zamieszkania .....
- Numer PESEL (jeżeli został nadany) .....
- Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość .....
- .....

### DANE PORECZYCIELI (OSOBA PRAWNA) – wypełnia wnioskodawca:

1) **Nazwa** .....

z siedzibą .....

NIP ..... REGON .....

Osoba/y reprezentująca/ce .....

2) **Nazwa** .....

z siedzibą .....

NIP ..... REGON .....

Osoba/y reprezentująca/ce .....

### **III. OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA;**

#### **OCENA RYNKU I KONKURENCJI**

1. Profil i zakres działalności (działalność główna, działalności poboczne - podać **symbol i przedmiot** planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności - PKD z 2025 r. **na poziomie podklasy**):

▪ **Działalność główna PKD:**.....  
.....

▪ **Działalności poboczne PKD:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Wybrana forma opodatkowania (*zasady ogólne, podatek liniowy, ryczałt- wpisać ile %, karta podatkowa*) .....

3. Czy będzie Pan(i) czynnym podatnikiem VAT.....

4. Uzasadnienie wyboru wskazanego rodzaju działalności gospodarczej:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. Posiadane kwalifikacje i umiejętności, ukończone szkolenia przydatne w rozwoju przedsięwzięcia:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6. Jakie posiada Pan(i) doświadczenie zawodowe **związane z kierunkiem planowanego przedsięwzięcia** z tytułu zatrudnienia, umów cywilno – prawnych, działalności gospodarczej:

Okres zatrudnienia, działalności gospodarczej	Zajmowane stanowisko lub rodzaj zadań wykonywanych w trakcie trwania umowy lub rodzaj prowadzonej wcześniej działalności

7. Przewidywany termin podjęcia działalności:

.....

8. Planowane miejsce wykonywania działalności gospodarczej:

<b>Stale miejsce wykonywania działalności gospodarczej (właściwe zaznaczyć „x”):</b> <input type="checkbox"/> dotyczy; <input type="checkbox"/> nie dotyczy		
Kod pocztowy, miejscowość		
ulica		
Numer budynku		
Numer lokalu		
Opis lokalu (właściwe zaznaczyć „x”)	<input type="checkbox"/> mieszkalny o powierzchni:	<input type="checkbox"/> użytkowy o powierzchni:
Tytuł prawny do lokalu (akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, zgoda na zarejestrowanie działalności pod wskazanym adresem, inne)		
Termin zawarcia umowy najmu, użyczenia (od.....do.....)		

<b>Działalność mobilna: adres miejsca przechowywania zakupionych w ramach dofinansowania składników majątkowych (właściwe zaznaczyć „x”):</b> <input type="checkbox"/> dotyczy; <input type="checkbox"/> nie dotyczy	
Kod pocztowy, miejscowość	
ulica	
Numer budynku	
Numer lokalu	
Tytuł prawny do lokalu (akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, zgoda na zarejestrowanie działalności pod wskazanym adresem, inne)	
Termin zawarcia umowy najmu, użyczenia (od.....do.....)	

9. Forma prawna planowanej działalności gospodarczej:

.....

10. Niezbędne uprawnienia, pozwolenia, licencje, koncesje wymagane do prowadzenia działalności gospodarczej (np. wpis do działalności regulowanej, SANEPID itp.):

.....

.....

.....

11. Opis planowanej działalności (opisać produkty lub usługi, które będą wykonywane w przyszłej działalności gospodarczej)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. Czy będzie Pan(i) zatrudniał(a) pracowników, jeżeli tak – ile osób, na jakich stanowiskach

.....

.....

13. Czy posiada Pan(i) rozeznanie lub ewentualne kontakty (np. wstępne zamówienia) z przyszłymi:

– dostawcami (opisać, załączyć) .....

.....

.....

- odbiorcami (opisać, załączyć) .....

.....

.....

.....

14. Czy zamierza Pan(i) reklamować swoją działalność, jeśli tak – w jakiej formie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

15. Główni konkurenci na rynku. Proszę opisać liczbę, formę i rozmiar działania, usytuowanie. Jak wygląda nasycenie rynku?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

16. Czy istnieje możliwość przewagi Pana(i) nad konkurencją (podać przykłady oraz trudne do pokonania zagrożenia) .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

17. Planowany własny wkład rzeczowy do prowadzenia działalności gospodarczej (środki transportu, narzędzia, maszyny, nieruchomości, itp., które już Pan(i) posiada)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



**VI. SZACOWANE PRZYCHODY I KOSZTY W PIERWSZYM ROKU  
PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (MIESIĘCZNIE)  
WRAZ Z UZASADNIENIEM PRZYJĘTYCH ZAŁOŻEŃ**

1. Szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej

<b>Lp.</b>	<b>PRZYCHODY</b> wynikające z produkcji, świadczenia usług, handlu <b>(kwota)</b>	<b>KOSZTY</b> wynikające z zakupu towarów, surowców, materiałów do produkcji, handlu, opłat, wynagrodzenia pracowników, ubezpieczenia firmy, transportu, składek, promocji, reklamy itp. <b>(kwota)</b>	<b>DOCHODY</b> (przychody minus koszty)
1 miesiąc			
2 miesiąc			
3 miesiąc			
4 miesiąc			
5 miesiąc			
6 miesiąc			
7 miesiąc			
8 miesiąc			
9 miesiąc			
10 miesiąc			
11 miesiąc			
12 miesiąc			

.....  
/data i czytelny podpis wnioskodawcy/



## VII. ANALIZA FINANSOWA

1. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania (Załącznik nr 1).

**Uwaga!**

**W przypadku wnioskowania o towar do odsprzedaży lub materiałów do wykonania usługi proszę ująć wydatki jako: „I partia towaru” lub „I partia materiałów” na ogólną wartość.**

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE WYDATKÓW NIEZBĘDNYCH DO WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI (NAZWA MASZYNY, URZĄDZENIA, TOWARU LUB USŁUGI)	ŚRODKI WŁASNE (KWOTA W PEŁNYCH ZŁOTYCH BRUTTO)	DOFINANSOWANIE Z POWIATOWEGO URZĘDU PRACY FP/EFS PLUS (KWOTA W PEŁNYCH ZŁOTYCH BRUTTO)*	INNE ŹRÓDŁA (KWOTA W PEŁNYCH ZŁOTYCH BRUTTO)
<b>I.</b>	<b>Zakup maszyn, urządzeń , sprzętu, oprogramowania, wyposażenia:</b>			
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
<b>II.</b>	<b>Zakup towarów i materiałów (max. 30%):</b>			
16.				
17.				

<b>III.</b>	<b>Koszty promocji i reklamy – w tym strona internetowa (max. 10%):</b>		
18.			
<b>IV.</b>	<b>Nakłady na remont lokalu użytkowego (max. 20%):</b>		
19.			
<b>V.</b>	<b>Koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa (max. 10%)</b>		
20.			
<b>RAZEM poz. 1-20:</b>			

**Uwaga:**

1/ \*Suma wartości brutto powinna być zgodna z kwotą wnioskowaną.

2/ Środki własne wymienione w tabeli dot. tylko wydatków, które dopiero zamierza Pan(i) ponieść (nie wpisywać wkładu rzeczowego wykazanego na str. 7 wniosku).

.....  
/data i czytelny podpis wnioskodawcy/

2. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia **w ramach dofinansowania** wraz z uzasadnieniem zakupów (Załącznik nr 2).

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE WYDATKÓW (NAZWA MASZINY, URZĄDZENIA, TOWARU LUB USŁUGI)	DOFINANSOWANIE Z POWIATOWEGO URZĘDU PRACY FP/EFS PLUS (KWOTA W PEŁNYCH ZŁOTYCH BRUTTO)	UZASADNIENIE WNIOSKOWANYCH ZAKUPÓW POD KĄTEM ICH WYKORZYSTANIA ZGODNIE Z PRZEDMIOTEM PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI
1.	<b>Zakup maszyn, urządzeń , sprzętu, oprogramowania, wyposażenia:</b>		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
<b>II.</b>	<b>Zakup towarów i materiałów (max. 30%):</b>		
16.			
17.			
<b>III.</b>	<b>Koszty promocji i reklamy – w tym strona internetowa (max. 10%):</b>		
18.			
<b>IV.</b>	<b>Nakłady na remont lokalu użytkowego (max. 20%):</b>		
19.			
<b>V.</b>	<b>Koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa (max. 10%)</b>		
20.			
<b>RAZEM poz. 1-20:</b>			

.....  
/data i czytelny podpis wnioskodawcy/

**W załączeniu: przybliżone oferty cenowe do szczegółowej specyfikacji zakupów.**

## VIII. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Ja .....

zam. ....

Oświadczam, że:

1) Zapoznałem(am) się z treścią ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia zwanej dalej „ustawą”;

2) Zapoznałem się z treścią „Regulaminu w sprawie warunków i trybu przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zwanych dofinansowaniem oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania”;

3) W okresie ostatnich 2 lat **byłem(am) / nie byłem (am)\*** skazany(a) prawomocnym wyrokiem 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;

4) W okresie ostatnich 12 miesięcy **wykonywałem(am) / nie wykonywałem(am)\*** działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawałem(am) w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;

5) **Wykonuję /nie wykonuję\*** za granicą działalności gospodarczej i **pozostaję /nie pozostaję\*** w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;

6) **Skorzystałem(am) / nie skorzystałem(am)\*** z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

7) **Skorzystałem(am) / nie skorzystałem(am)\*** z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, o której mowa w art. 187 ustawy;

8) W okresie ostatnich 12 miesięcy **przerwałem(am) / nie przerwałem(am)\*** z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie (nie wypełnia absolwent CIS oraz absolwent KIS);

*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

.....  
/data i czytelny podpis wnioskodawcy/

9) **Złożyłem(am) / nie złożyłem(am)\*** do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

10) **Nie podejmę zatrudnienia** w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

11) **Zobowiązuję się** do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz *niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy*;

12) **Posiadam / nie posiadam\*** zadłużenia ( w przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej podać z tytuł zadłużenia, wielkość, ratę miesięczną i termin spłaty)

.....  
.....  
.....

13) **Spelniam** warunki określone 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)

*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

.....  
/data i czytelny podpis wnioskodawcy/

Uwaga (dot. wyłącznie opiekuna osoby niepełnosprawnej):

W przypadku wnioskodawcy będącego poszukującym pracy niezatrudnionym i niewykonyującym innej pracy zarobkowej **opiekunem osoby niepełnosprawnej** należy zaznaczyć w oświadczeniu wnioskodawcy str. 15,16 wniosku **pkt. 3, 6-13** oraz oświadczenie:  
- **wykonuję/nie wykonuję\*** działalności gospodarczej i nie pozostaję w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

.....  
/data i czytelny podpis opiekuna osoby niepełnosprawnej/

# OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS, DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE<sup>1</sup>

Ja .....

zam. ....

1) Oświadczam, że w ciągu minionych 3 lat:

- nie otrzymałem(am) pomocy de minimis\*,
- otrzymałem(am) pomoc de minimis w wysokości ..... Euro\*,
- otrzymałem(am) pomoc de minimis i w załączeniu przedkładam kopie wszystkich zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis\*

2) Oświadczam, że w ciągu minionych 3 lat:

- nie otrzymałem(am) pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie\*,
- otrzymałem(am) pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w wysokości ..... Euro\*,
- otrzymałem(am) pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie i w załączeniu przedkładam kopie wszystkich zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie\*.

***Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.***

.....

/data i czytelny podpis wnioskodawcy/

\*niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> 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 (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 zwanego dalej „rozporządzeniem 2023/2831”, Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9 z późn. zm) zwanego dalej „rozporządzeniem 1408/2013; Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str.45).

## OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O WSPÓLNOŚCI MAJĄTKOWEJ MAŁŻEŃSKIEJ

Ja .....

zam. ....

oświadczam, iż:

1. Pozostaję w związku małżeńskim \*
2. Pozostaję w ustawowej wspólności majątkowej \*

Z .....  
imię i nazwisko współmałżonka

3. Posiadam rozdzielność majątkową z ..... \*

.....  
imię i nazwisko współmałżonka

– umowa, orzeczenie sądu w załączeniu \*.

4. Nie pozostaję w związku małżeńskim \*

***Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.***

.....  
/data i czytelny podpis wnioskodawcy/

**Wyrażam zgodę na ubieganie się przez mojego męża / żonę\* o przyznanie dofinansowania środków na podjęcie działalności gospodarczej (w przypadku podkreślenia pkt.1,2) oraz podpisanie umowy w swoim i moim imieniu.**

.....  
/data i czytelny podpis współmałżonka wnioskodawcy/

\* niepotrzebne skreślić

## **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla współmałżonka wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie pomocy w ramach usług i instrumentów rynku pracy świadczonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu**

W związku z art. 14 Rozporządzenia 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, str. 1 ) – zwanego dalej RODO informuję że:

- I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu ul. Klasztorna 6, 47-400 Racibórz, reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Raciborzu.
- II. Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@pup-raciborz.pl](mailto:iod@pup-raciborz.pl).
- III. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań określonych prawem i dotyczą zgody na ubieganie się Pani/Pana małżonka(i) o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Podstawy prawne:

- a) Art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO,
  - b) Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie,
  - c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
- IV. Kategorie danych osobowych są tożsame z danymi określonymi w ustawie 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia i będą przetwarzane w celu przyznania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
- V. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa m. in:
- a) organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd), organom egzekucyjnym lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem,
  - b) Podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa,
  - c) Usługodawcom w zakresie serwisowania oraz konserwacji infrastruktury teleinformatycznej Urzędu,
  - d) Bankom – w zakresie obsługi płatności,
  - e) Operatorom pocztowym oraz firmom świadczącym usługi kurierskie.
- VI. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną ustaloną przez Archiwum Państwowe dla danej kategorii akt w jednolitym rzeczowym wykazie akt Powiatowego Urzędu Pracy w Raciborzu.

- VII. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo do:
- Żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz ich aktualizacji,
  - Sprostowania, usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych,
  - Wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- VIII. Źródło pochodzenia danych osobowych: współmałżonek wnioskodawcy ubiegającego się o przyznanie środków, o których mowa w pkt III niniejszej klauzuli.
- IX. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- X. Administratorem systemu monitoringu jest Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu:
- monitoring jest stosowany w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym,
  - podstawą przetwarzania jest wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym,
  - zapisy z monitoringu przechowywane będą do 3 miesięcy od dnia zarejestrowania (art. 111 ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
- XI. **Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, odbywa się na podstawie przepisów prawa. Jest niezbędne do realizacji uprawnień wynikających z ustawy 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Ma Pani/Pan prawo do odmowy podania danych osobowych, jednak w konsekwencji uniemożliwi to zawarcie i realizację umowy lub realizację usług i instrumentów rynku pracy oraz aktywizację zawodową osób bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym pośrednictwo w zatrudnieniu.**
- XII. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, to przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano przed jej cofnięciem.

Zapoznałam/em się

.....  
Imię i nazwisko współmałżonka wnioskodawcy

.....  
/data i czytelny podpis  
współmałżonka wnioskodawcy/

## IX. OŚWIADCZENIA DO FORMY ZABEZPIECZENIA W POSTACI PORECZENIA

### 1. OŚWIADCZENIE PORECZYCIELA (OSOBA FIZYCZNA)

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą:

WYSZCZEGÓLNIENIE	PORECZYCIEL
Imię (imiona) i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Numer PESEL (jeśli został nadany)	
Rodzaj, seria i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość	
Nr telefonu	
Stan cywilny	
Małżeńska wspólność majątkowa	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>Moje dochody:</b> <b>1/ Źródło dochodu</b> (w rubryce obok należy wpisać): - umowa o pracę na czas nieokreślony oraz wpisać <u>nazwę pracodawcy i adres</u> lub - emerytura lub - renta stała lub - działalność gospodarcza oraz wpisać <u>nazwę firmy i numer NIP.</u>	1/
<b>2/ miesięczna kwota brutto</b> (średnia z 3 ostatnich miesięcy)	2/
1/ Aktualne zobowiązania finansowe - zadłużenie z tytułu: pożyczek / kredytów (z podaniem nazwy banku, instytucji)	1/
2/ Kwota miesięczna spłaty zadłużenia.	2/
Udzielone poręczenia (dot. poręczeń udzielonych poza niniejszym wnioskiem)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Inne zobowiązania finansowe (np. alimenty)	

*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

Data .....

.....  
/czytelny podpis poręczyciela/

## **2. OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA** **(OSOBA FIZYCZNA)**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Numer PESEL

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że **wyrażam zgodę** na:

poręczenie przez mojego współmałżonka środków Funduszu Pracy /Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS PLUS) na podjęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy w Raciborzu w kwocie ..... zł.

Panu / Pani .....

***Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.***

Data .....

.....  
/czytelny podpis współmałżonka poręczyciela/

### **3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla poręczycieli i ich współmałżonków**

W związku z art. 14 Rozporządzenia 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, str. 1) – zwanego dalej RODO informuję że:

- I. Administratorem Pani/Pana oraz współmałżonka danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu ul. Klasztorna 6, 47-400 Racibórz, reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Raciborzu.
- II. Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@pup-raciborz.pl](mailto:iod@pup-raciborz.pl).
- III. Pani/Pana oraz współmałżonka dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań określonych prawem i dotyczą zastosowania poręczenia osoby fizycznej jako formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia i wydanych do nich rozporządzeń wykonawczych, przepisów prawa cywilnego w celu realizacji przez urząd pracy zadań ustawowych wynikających z powyższych aktów.  
Podstawy prawne:
  - a) Art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO,
  - b) Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie,
  - c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny.
- IV. Kategorie danych osobowych poręczyciela określono w § 10 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, natomiast dla współmałżonka dane osobowe zbierane są w celu zabezpieczenia ewentualnego zwrotu przyznanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
- V. Pani/Pana oraz współmałżonka dane osobowe mogą być udostępniane następującym podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa m. in:
  - a) organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd), organom egzekucyjnym lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem
  - b) Podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa,
  - c) Usługodawcom w zakresie serwisowania oraz konserwacji infrastruktury teleinformatycznej Urzędu,
  - d) Bankom – w zakresie obsługi płatności,
  - e) Operatorom pocztowym oraz firmom świadczącym usługi kurierskie.
- VI. Pani/Pana oraz współmałżonka dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną ustaloną przez Archiwum Państwowe dla danej kategorii akt w jednolitym rzeczowym wykazie akt Powiatowego Urzędu Pracy w Raciborzu.

- VII. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana oraz współmałżonka danych osobowych ma Pani/Pan oraz współmałżonek prawo do:
- a) Żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz ich aktualizacji,
  - b) Sprostowania, usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych,
  - c) Wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- VIII. Źródło pochodzenia danych osobowych: poręczyciel osoby ubiegającej się o przyznanie środków, o których mowa w pkt III niniejszej klauzuli i współmałżonek poręczyciela.
- IX. Pani/Pana oraz współmałżonka dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- X. Administratorem systemu monitoringu jest Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu:
- a) monitoring jest stosowany w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym,
  - b) podstawą przetwarzania jest wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym,
  - c) zapisy z monitoringu przechowywane będą do 3 miesięcy od dnia zarejestrowania (art. 111 ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
- XI. Podanie przez Panią/Pana oraz współmałżonka danych osobowych jest wymogiem ustawowym, odbywa się na podstawie przepisów prawa. Jest niezbędne do realizacji uprawnień wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Ma Pani/Pan oraz współmałżonek prawo do odmowy podania danych osobowych, jednak w konsekwencji uniemożliwi to zawarcie i realizację umowy lub realizację usług i instrumentów rynku pracy oraz aktywizację zawodową osób bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym pośrednictwo w zatrudnieniu.**
- XII. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, to przysługuje Pani/Panu oraz współmałżonkowi prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano przed jej cofnięciem.

Zapoznałam/em się

.....  
Imię i nazwisko poręczyciela

.....  
Imię i nazwisko współmałżonka poręczyciela

.....  
/data i czytelny podpis poręczyciela/

.....  
/data i czytelny podpis współmałżonka poręczyciela/

#### **4. OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA (OSOBA PRAWNA)**

.....  
/pieczęć podmiotu/

Ja .....  
(imię, nazwisko, stanowisko)

reprezentujący/a .....

.....  
(nazwa podmiotu i adres)

NIP ..... REGON .....

oświadczam, że **wyrażam zgodę** na poręczenie środków Funduszu Pracy /Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS PLUS) na podjęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy w Raciborzu w kwocie ..... zł.

Panu / Pani .....

***Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.***

Data .....  
/czytelny podpis  
osoby reprezentującej poręczyciela/

#### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osoby prawnej współpracującej z Powiatowym Urzędem Pracy w Raciborzu.**

W związku z art. 13 Rozporządzenia 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, str. 1) – zwanego dalej RODO informuję że:

- I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu ul. Klasztorna 6, 47-400 Racibórz, reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Raciborzu.

- II. Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@pup-raciborz.pl](mailto:iod@pup-raciborz.pl).
- III. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usług i instrumentów rynku pracy oraz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym pośrednictwa w zatrudnieniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z art. 38 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
- Podstawy prawne:
- Art. 6 ust. 1 lit. b, c i e RODO,
  - Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz akty wykonawcze wydanych na jej podstawie.
  - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
- IV. Pani/Pana dane mogą być udostępniane następującym podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa m. in:
- organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd), organom egzekucyjnym lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem
  - Podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania odpowiednich przepisów prawa,
  - Usługodawcom w zakresie serwisowania oraz konserwacji infrastruktury teleinformatycznej Urzędu,
  - Bankom – w zakresie obsługi płatności,
  - Operatorom pocztowym oraz firmom świadczącym usługi kurierskie.
- V. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną ustaloną przez Archiwum Państwowe dla danej kategorii akt w jednolitym rzeczowym wykazie akt Powiatowego Urzędu Pracy w Raciborzu.
- VI. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo do:
- Żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz ich aktualizacji,
  - Sprostowania, usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych,
  - Wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- VII. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- VIII. Administratorem systemu monitoringu jest Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu:
- monitoring jest stosowany w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie monitorowanym,
  - podstawą przetwarzania jest wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym,
  - zapisy z monitoringu przechowywane będą do 3 miesięcy od dnia zarejestrowania (art. 111 ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
- IX. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, odbywa się na podstawie przepisów prawa. Jest niezbędne do realizacji uprawnień wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Ma Pani/Pan prawo do odmowy podania danych osobowych, jednak w konsekwencji uniemożliwi to zawarcie i realizację umowy lub realizację usług i instrumentów rynku pracy oraz aktywizację zawodową osób bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym pośrednictwo w zatrudnieniu.**
- X. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody, to przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano przed jej cofnięciem.

.....  
/data i czytelny podpis osoby reprezentującej poręczyciela/

## X. DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI, KTÓRE NELEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU (właściwe zaznaczyć „x”):

1.  Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia deklarowanej działalności gospodarczej (kserokopie certyfikatów, świadectw pracy itp.).
2.  Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza lub w przypadku działalności mobilnej dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będą przechowywane zakupione w ramach dofinansowania składniki majątkowe:
  - a)  umowa najmu lokalu (właściwa lub przedwstępna - kserokopia) lub
  - b)  umowa użyczenia lokalu (kserokopia) lub
  - c)  akt notarialny albo aktualny wypis z księgi wieczystej (w przypadku prowadzenia działalności we własnym lokalu - kserokopia) lub
  - d)  zgoda właściciela lokalu na zarejestrowanie działalności gospodarczej pod wskazanym adresem (kserokopia) lub
  - e)  inny, jaki .....
3.  Przybliżone oferty cenowe do szczegółowej specyfikacji zakupów w ramach dofinansowania (wydrukowane ze sklepu, Internetu itp.).
4.  Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
5.  Deklaracje współpracy z przyszłymi dostawcami, odbiorcami (jeśli posiada).

**Wszystkie załączniki oprócz ofert cenowych muszą być podpisane przez Wnioskodawcę.**

.....  
/data i czytelny podpis wnioskodawcy/

## XI. ZAŁĄCZNIKI (stanowiące element wniosku):

1. Szacowane przychody i koszty w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej (miesięcznie) wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń.
2. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania (Załącznik nr 1).
3. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania wraz z uzasadnieniem zakupów (Załącznik nr 2).
4. Oświadczenia wnioskodawcy.
5. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań + klauzula dot. przetwarzania danych osobowych (RODO)
6. **Oświadczenia poręczyciela i jego współmałżonka + klauzula dot. przetwarzania danych osobowych (RODO) – osoba fizyczna (str. 21-24 wniosku należy wydrukować 2 razy – dla każdego poręczyciela osobno).**
7. **Oświadczenie poręczyciela + klauzula dot. przetwarzania danych osobowych (RODO) – osoba prawna (str. 25-26 wniosku należy wydrukować 2 razy – dla każdego poręczyciela osobno).**

**Wniosek wypełniony nieczytelnie, niekompletny i nieuzupełniony  
NIE BĘDZIE ROZPATRYWANY.**