

**Starosta Powiatu Radzyńskiego  
Powiatowy Urząd Pracy  
w Radzyniu Podlaskim**

**WNIOSEK**

**o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS,  
poszukującemu pracy opiekunowi osoby niepełnosprawnej\* dofinansowania  
na podjęcie działalności gospodarczej**

**Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej** mogą być przyznane osobie zainteresowanej rozpoczęciem prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowią **pomoc de minimis** w rozumieniu przepisów prawa konkurencji UE.

**Podstawy prawne:**

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.);
- rozporządzenie MRPiPS z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 243);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 702);

**Uwagi:**

1. Wniosek wypełnij czytelnie wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Poprawki nanieś poprzez skreślenie, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
2. Prosimy nie modyfikować i nie usuwać elementów wniosku.
3. Rozpatrzony będzie tylko wniosek prawidłowo sporządzony, złożony wraz z kompletem wymaganych dokumentów.
4. W przypadku złożenia wniosku bez wymaganych załączników wymienionych przez Urząd, a nie wymaganych rozporządzeniem, wniosek rozpatrywany będzie na podstawie złożonych dokumentów, co może przekładać się na opinię Komisji.
5. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi. Środki publiczne przeznaczone na podjęcie działalności gospodarczej są limitowane decyzjami finansowymi lub budżetami projektów.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego uwzględnienia dokumentów.
7. Umowa pomiędzy Dyrektorem Urzędu a wnioskodawcą, zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpatrzenia wniosku. Niepodpisanie umowy w ww. terminie z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy traktowane jest jako rezygnacja z przyznanych środków.
8. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.

\*niepotrzebne skreślić

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy: .....
2. Adres miejsca zamieszkania wnioskodawcy: .....  
.....
3. Data i miejsce urodzenia: .....
4. Kwota wnioskowanych środków: .....



- przebieg twojego zatrudnienia: .....
- czy kierowałeś zespołem ludzi .....
- czy miałeś do czynienia z prowadzeniem działalności gospodarczej na własny rachunek jeśli tak, to podaj jej rodzaj, czas, okres oraz przyczynę i datę zaprzestania prowadzenia działalności .....

18. Działalność, którą zamierza Pan/i podjąć to (wskazać rodzaj):

Produkcja .....  
(rodzaj produkcji)

Usługi .....  
(rodzaj usługi)

Handel .....  
(rodzaj handlu)

Inna .....

19. Planowana forma opodatkowania: .....

Czy będzie Pan(i) płatnikiem podatku VAT w przypadku podjęcia działalności gospodarczej?  tak /  nie

20. Miejsce prowadzenia działalności: .....

21. Siedziba firmy: .....

22. W lokalu własnym\* / wynajmowanym\* / użyczonym\*.

Przedkładam do wglądu\*:

- akt własności nieruchomości – nr aktu:..... z dnia.....
- wstępną / właściwą umowę dzierżawy, najmu, użyczenia itp. (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, dostarcz umowę właściwą najpóźniej na 1 dzień przed podpisaniem umowy)  
umowa nr ..... z dnia.....zawarta na okres.....

\*niepotrzebne skreślić

23. Stan techniczny pomieszczeń (planowane remonty, adaptacje, itp.)\*

Lokal murowany/drewniany/inne .....	Tak/Nie	Lokal w budynku wolnostojącym .....	Tak/Nie
Bezpośrednie wejście do lokalu.....	Tak/Nie	Parter/piętro/piwnica .....	Tak/Nie
Oświetlenie elektryczne .....	Tak/Nie	Ogrzewanie.....	Tak/Nie
Okna .....	Tak/Nie	Dostęp do energii elektrycznej.....	Tak/Nie
Dostęp do energii elektrycznej o odpowiedniej mocy .....	Tak/Nie	Dostęp do sieci wodno-kanalizacyjnej .....	Tak/Nie
Dostęp do łazienki/toalety .....	Tak/Nie	Liczba pomieszczeń .....	
Powierzchnia lokalu w m <sup>2</sup> .....			
Dotychczasowe przeznaczenie lokalu .....			
Planowane remonty - Tak/Nie .....			

\*zakreśl właściwe

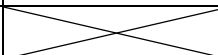
24. Ewentualne zatrudnienie pracownika(ów) w przyszłości (w przeciągu najbliższego roku) oraz stanowiska, które mieliby zajmować (w przypadku ewentualnego zatrudnienia należy ująć w zestawieniu przychodów i kosztów wynagrodzenie przyszłego pracownika)

25. Plan finansowy działalności:

a) kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania. Zakupów możesz dokonać od dnia następnego po zawarciu umowy do 30 dnia od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej:

1	2	3	4	5
L.p.	Wyszczególnienie zakupów (urządzeń, maszyn i surowców) i innych przedsięwzięć koniecznych do rozpoczęcia działalności	Środki własne	Środki z Funduszu Pracy	Razem kwota brutto w zł
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
<b>Razem:</b>		.....	.....	.....

26. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków z dofinansowania przeznaczonych na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn itp.:

1	2	3	4		5
L.p.	Wyszczególnienie wydatków	Jednostka miary (szt., m., itp.)	Kwota jednostkowa	Kwota zakupu brutto w zł	Przewidywany termin zakupu
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
<b>Razem:</b>				.....	

Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być przeznaczone m.in. na:

- opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa);
- zakup środków od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej;
- zakup używanych maszyn, urządzeń itp. (wyjątek – zakupy przekraczające kwotę dofinansowania);
- zakupu środków transportu.

**UWAGI:**

- **NA POTWIERDZENIE ROZEZNANIA CENOWEGO PROSZĘ DOŁĄCZYĆ OD CO NAJMNIEJ 2 DOSTAWCÓW PRZYKŁADOWE OFERTY CENOWE (np. faktury proforma, oferty ze sklepów stacjonarnych lub internetowych);**
- zakupy ze środków PUP muszą być zrealizowane w okresie od dnia następnego po wpływie środków na rachunek do 30 dnia od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
- Suma (w tabeli 26) wartości brutto powinna być zgodna z kwotą wnioskowaną.

W przypadku powstania oszczędności przy wydatkowaniu środków zgodnie z w/w specyfikacją przeznaczą je na zakup:

.....



28. Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy.

Wypełnij poniższe zestawienie kosztów i przychodów:

Lp.	Wyszczególnienie	Kolejne miesiące prowadzenia działalności											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>A</b>	<b>Przychód ogółem w tym</b>												
1.	Przychód ze sprzedaży towarów, produktów lub usług												
2.	Pozostałe przychody												
<b>B</b>	<b>Koszty ogółem w tym:</b>												
1.	Zakup materiałów, towarów lub usług												
2.	Opłaty za najem lokalu												
3.	Opłaty eksploatacyjne (CO, energia, woda, gaz)												
4.	Inne koszty (transport, telefon poczta, prowadzenie ksiąg przez biuro, usługi bankowe, reklama, itp.)												
5.	Wynagrodzenia pracowników wraz ze składką ZUS i inne narzuty												
6.	Inne												
<b>C</b>	<b>Dochód Brutto (A-B)</b>												
<b>D</b>	<b>Składki na ubezpieczenie społeczne własne</b>												
<b>E</b>	<b>Zysk brutto (C-D)</b>												
<b>F</b>	<b>Składki na ubezpieczenie zdrowotne własne</b>												
<b>G</b>	<b>Podatek dochodowy</b>												
<b>Zysk netto (E-F-G)</b>													

29. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania\*, w szczególności:

- a) poręczenie;
- b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
- c) gwarancja bankowa;
- d) zastaw na prawach lub rzeczach;
- e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- f) zgoda na dobrowolne poddanie się egzekucji w formie aktu notarialnego;
- g) inna.

W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval):

- Nazwisko i imię poręczyciela / nazwa firmy .....
- Adres zamieszkania / siedziba firmy - adres .....
- w przypadku przedsiębiorców - wpis do ewidencji / KRS .....
- PESEL / REGON .....
- Zakład pracy .....
- Miesięczny dochód netto (*średnia z ostatnich 3 miesięcy*) .....

\* proszę zaznaczyć właściwą formę;

\*\* wypełnij w przypadku zaznaczenia w pkt 29 lit. a) lub b)

- **Wniosek będzie rozpatrzony, jeżeli jest kompletny i prawidłowo sporządzony.**
- **Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.**
- **Na wnioski rozpatrzone negatywnie nie przysługuje odwołanie.**
- **Jeżeli masz wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), nie możesz złożyć wniosku o dofinansowanie.**
- **Po złożeniu wniosku nadal masz obowiązek stawiania się na wyznaczone wizyty w Urzędzie.**

**Wyrażam zgodę na kontakt** z Powiatowym Urzędem Pracy w Radzynie Podlaskim w zakresie realizacji niniejszego wniosku oraz umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w formie:

- kontakt osobisty\* - kontakt telefoniczny\* - kontakt e-mail\* - kontakt listowny\* - praca.gov.pl\*

**Zapoznałem(am)\* się** z klauzula informacyjną dla bezrobotnych i poszukujących pracy dołączoną do niniejszego wniosku oraz **wyrażam zgodę** na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO (Dz.U.U.E.L.2016.119.1) dla celów realizacji niniejszego wniosku oraz umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

\* *niepotrzebne skreślić;*

Załączniki do wniosku:

1. Oświadczenie wnioskodawcy.
2. Plan przedsięwzięcia.
3. 3a - Oświadczenie poręczyciela (*dla osoby fizycznej*);  
3b - Oświadczenie poręczyciela (*dla osoby prawnej*);
4. Zaświadczenie poręczyciela o dochodach (*w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca zobowiązuje się dostarczyć zaświadczenie poręczyciela o dochodach na druku dołączonym do wniosku najpóźniej na 1 dzień przed podpisaniem umowy*).
5. 5a - Oświadczenie o sytuacji majątkowej Wnioskodawcy – dla osób fizycznych (*wypełnij w przypadku zaznaczenia aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jako formy zabezpieczenia zwrotu środków*);  
5b - Oświadczenie o sytuacji majątkowej Wnioskodawcy – dla osób prawnych (*wypełnij w przypadku zaznaczenia aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jako formy zabezpieczenia zwrotu środków*).
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam przedłożoną/y do wglądu  
umowę najmu/użyczenia / akt notarialny nr..... z dnia.....

.....  
podpis pracownika urzędu



## Oświadczenie wnioskodawcy

**Świadomy skutków złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym istniejącym w dniu jego składania, w imieniu swoim oświadczam, że:**

1. **otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am)\*** bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2. **prowadziłem (am) / nie prowadziłem(am)\*** działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
3. **posiadałem(am) / nie posiadałem(am)\*** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej. W przypadku jego posiadania – oświadczam, że zakończyłem działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku; (w przypadku posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku – wypełnij załącznik 1a);
4. **wykorzystam** przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem;
5. **nie podejmę** zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
6. jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, **że byłem(am) / nie byłem(am)\*** karany/-a w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 659);
7. zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
8. dołożę wszelkiej staranności, aby prowadzić działalność gospodarczą przez okres co najmniej 18 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz w tym okresie nie zawiesić działalności gospodarczej;
9. **złożyłem(am) / nie złożyłem(am)\*** wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
10. nie rozpocznę prowadzenia działalności gospodarczej przynajmniej do dnia wpływu na mój rachunek bankowy środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej;
11. w związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy de minimis, wypełniając obowiązek wynikający z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oświadczam, że w roku bieżącym oraz dwóch poprzednich latach:
  - **otrzymałem / nie otrzymałem\*** pomoc de minimis w wysokości .....zł
  - **otrzymałem / nie otrzymałem\*** pomoc de minimis w rolnictwie w wysokości .....zł
  - **otrzymałem / nie otrzymałem\*** pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury w wysokości .....zł
  - **uzyskałem / nie uzyskałem\*** pomoc publiczną, która **kumuluje się / nie kumuluje się\*** z wnioskowaną pomocą i wynosi .....zł
12. zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy otrzymam pomoc publiczną;
13. działalność, którą zamierzam podjąć nie jest i nie była prowadzona pod tym samym adresem i o tym samym charakterze przez moje dzieci, małżonka, rodziców oraz rodzeństwo, chyba że od zaprzestania tej działalności upłynęło co najmniej 12 miesięcy;
14. znany jest mi Regulamin przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązujący w tutejszym urzędzie;
15. przyjmuję warunki określone w/w regulaminie;
16. jestem świadomy obowiązku zawarcia umowy z Urzędem o przyznanie dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Udokumentuję i rozliczę zakupy w określonym terminie, zgodnie ze specyfikacją zakupów zaakceptowaną przez Urząd;
17. w przypadku wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem przyznanych środków, prowadzenia działalności przez okres krótszy niż 12 miesięcy lub naruszenia innych warunków umowy dokonam zwrotu jednorazowych środków wraz z ustawowymi odsetkami w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu;
18. brałem czynny udział w postępowaniu. Znana jest mi moja sytuacja faktyczna i prawna;
19. **zapoznałem(am)\* się** z klauzula informacyjną dla bezrobotnych i poszukujących pracy dołączoną do niniejszego wniosku oraz **wyrażam zgodę** na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO (Dz.U.UE.L.2016.119.1) dla celów realizacji niniejszego wniosku oraz umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

\* *niepotrzebne skreślić*

.....  
(podpis wnioskodawcy)

## Oświadczenie wnioskodawcy

(wypełnij w przypadku posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku)

**Świadomy skutków złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym istniejącym w dniu jego składania, w imieniu swoim oświadczam, że:**

1. **zakończyłem(am) / nie zakończyłem(am)** prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie;
2. symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**PLAN PRZEDSIĘWZIĘCIA****I. Opisz działalność** (na czym będzie polegała twoja działalność):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Opisz działania podejmowane w związku z prowadzeniem wnioskowanej działalności gospodarczej:

- W pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej.....  
.....  
.....
- W drugim roku prowadzenia działalności gospodarczej.....  
.....  
.....
- W trzecim roku prowadzenia działalności gospodarczej.....  
.....  
.....

**II. Oceń rynek.**

- kto będzie dostawcą twoich surowców lub towarów .....  
.....  
.....
- kto będzie korzystał z twojej produkcji, usług, sprzedaży; proszę opisać, kim będą potencjalni klienci, jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców twoich produktów / usług:.....  
.....  
.....
- jaki będzie zasięg terytorialny (obszar) twojej produkcji/sprzedaży/usługi (rynek lokalny, regionalny, krajowy, zagraniczny) .  
.....
- jaka powinna być szacunkowa liczba potencjalnych klientów (w wymiarze miesięcznym), aby twoja firma przynosiła zyski .  
.....  
.....
- jakie dochody powinni mieć twoi klienci .....

- liczba mieszkańców miejscowości-dzielnicy, wsi gdzie będzie zlokalizowane przedsięwzięcie .....
- opisz, w jaki sposób twoje przedsięwzięcie zdobędzie wystarczająco duży rynek, aby było opłacalne .....
- jaka będzie cena oferowanych przez ciebie usług/towarów w stosunku do konkurencji (opisz lub wymień kilka przykładów cen twoich usług/towarów) .....
- czy posiadasz przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami/ dostawcami/ odbiorcami (jeśli tak, prosimy o załączenie kserokopii) .....

**III. Oceń konkurencję.**

- opisz konkurencję (jakie są wady i zalety strony konkurencji; jakie firmy dominują na rynku; czy w okolicy siedziby twojej firmy funkcjonują podobne przedsięwzięcia) .....
- wymień swoich konkurentów .....
- jaki wpływ na twoją działalność będą miały konkurencyjne firmy funkcjonujące w najbliższym otoczeniu .....
- oceń własną konkurencję (opisz, w czym będziesz lepszy od konkurencji) .....

#### IV. Oceń ryzyko.

Wymień główne ryzyka związane z twoją działalnością

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

#### V. Zagadnienia prawne.

- jaką formę prawną będzie miała twoja działalność

.....

- czy będziesz potrzebował specjalnych pozwoleń

.....

.....

#### VI. Sporządź analizę SWOT (mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia).

1. Mocne strony przedsięwzięcia („S” – z ang. *strenghts*).

*Mocne strony to czynniki wewnętrzne, które są atutem firmy, np. doświadczenie zawodowe, jakość produktów/usług, finanse firmy, lokalizacja, zasoby sprzętowe. Odpowiednio wykorzystane mogą sprzyjać rozwojowi firmy oraz zdecydować o jej przewadze nad konkurencją.*

- .....
- .....
- .....
- .....

2. Słabe strony przedsięwzięcia („W” – z ang. *weaknesses*).

*Słabe strony to czynniki wewnętrzne, które są słabością firmy i stanowią barierą w jej rozwoju, np. brak doświadczenia rynkowego, ograniczenia sprzętowe, nieodpowiednie kwalifikacje, ograniczenia finansowe, brak ugruntowanej pozycji na rynku.*

- .....
- .....
- .....
- .....

3. Szanse („O” – z ang. *opportunities*).

*Szanse to czynniki zewnętrzne (czyli takie, które nie zależą od firmy), które sprzyjają firmie, np. mała konkurencja w branży, dobra sytuacja gospodarcza, duży/rosnący popyt na produkty/usługi, rozwój technologii, zmiany demograficzne, dostęp do zasobów, zmiany potrzeb i gustów odbiorców, pewność dostaw surowców/towarów. Są to wszelkie istniejące, lub przewidywane procesy, zjawiska i trendy zachodzące w otoczeniu, które odpowiednio wykorzystane mogą stać się impulsem do rozwoju firmy.*

- .....
- .....
- .....
- .....

4. Zagrożenia („T” – z ang. *threats*).

*Zagrożenia to wszystkie procesy, zjawiska i trendy zachodzące w otoczeniu, które stanowią lub stanowić mogą barierę w rozwoju, utrudniają funkcjonowanie firmy, podnoszą koszty działania lub mogą doprowadzić do upadku przedsiębiorstwa, np. zmiany konkurencji, zmiany w prawie, kryzys ekonomiczny, spadek popytu na produkty/usługi, problemy z pracownikami, problemy finansowe, sezonowość*

- .....
- .....
- .....
- .....

## Klauzula informacyjna dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych), informujemy, że:

1. **Administratorem Pana/Pani danych osobowych** jest Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim przy ul. Chomiczewskiego 10, 21-300 Radzyń Podlaski, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail: [lura@praca.gov.pl](mailto:lura@praca.gov.pl), telefonicznie pod numerem 83 352-93-80, lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@radzynpodlaski.praca.gov.pl](mailto:iod@radzynpodlaski.praca.gov.pl)
3. Cel przetwarzania, podstawę prawną oraz okres przechowywania danych osobowych:

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania	Przechowywanie danych
<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizacja zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w zakresie promocji zatrudnienia łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych,</li> <li>• realizacja wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej oraz umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej</li> <li>• prowadzenie monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b, ww. rozporządzenia RODO w celu realizacji zadań wynikających z:</li> <li>• Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, oraz innych przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań wynikających z w/w ustawy</li> <li>• Art. 6 ust. 1 lit. f RODO – zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia oraz art.22<sup>2</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim, w tym przez okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji;</li> <li>• w związku z prowadzonym monitoringiem wizyjnym, dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 50 dni, po czym zostaną trwale usunięte, chyba że zajdzie uzasadniona konieczność przechowywania nagrań dla celów dowodowych, w zakresie postępowania przygotowawczego prowadzonego przez stosowne organy.</li> </ul>

4. Kategorie danych: dane zwykłe, które zostały określone w przepisach prawa krajowego.
5. W zakresie przetwarzania danych osobowych posiada Pana/Pani następujące prawa:
  - a) posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - b) nie przysługuje Pani/Panu:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
6. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację celu, o którym mowa w pkt 3, dla którego miały być przetwarzane.
7. Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również nie będą podlegały profilowaniu.
8. Odbiorcami Państwa danych osobowych będzie minister właściwy ds. pracy prowadzący rejestr centralny, organy publiczne (US/ZUS/KRUS) i inne uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa i zawartych umów (w tym umów powierzenia, m.in.: Sygnity SA. z siedzibą w Warszawie,) - celem wykonania ciążących na administratorze obowiązków oraz banki i jednostki świadczące usługi pocztowe, tj. Poczta Polska,
9. Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

## OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

(dla osób fizycznych)

1. Imię .....
2. Nazwisko .....
3. Adres zamieszkania .....
4. Numer telefonu .....
5. PESEL .....
6. Nazwa, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość .....

**Świadomy skutków złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym istniejącym w dniu jego składania,** w związku z prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim postępowaniem w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej Panu/Pani:

.....  
(imię i nazwisko)

oświadczam, że:

1. kwota mojego dochodu netto miesięcznie wynosi: .....
2. źródło mojego dochodu to: **wynagrodzenie za pracę / działalność gospodarcza / emerytura / renta stała\***
3. **posiadam / nie posiadam\*** zobowiązania finansowe (m.in. spłata kredytu, pożyczki, zaległości podatkowe) w wysokości:..... zł
4. wysokość miesięcznej spłaty mojego zadłużenia wynosi: ..... zł
5. stan cywilny: .....
6. **jestem / nie jestem\*** poręczycielem innych zobowiązań z Funduszu Pracy, PFRON, EFS i innych środków publicznych
7. **wyrażam zgodę** na kontakt z Powiatowym Urzędem Pracy w Radzynie Podlaskim w zakresie realizacji niniejszego wniosku oraz umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w formie:
  - kontakt osobisty\*) - kontakt telefoniczny\*) - kontakt e-mail\*) - kontakt listowny\*) - praca.gov.pl\*)

**Zapoznałem(am)\* się z klauzulą informacyjną** dla poręczycieli umów dołączoną do niniejszego wniosku oraz **wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych** zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO (Dz.U.U.E.L.2016.119.1) dla celów realizacji niniejszego wniosku oraz umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

\* *niepotrzebne skreślić*

.....  
(data)

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

### **UWAGA:**

W przypadku ujawnienia zobowiązań cywilnoprawnych obciążających miesięczne dochody Poręczyciela, ostateczną decyzję o wyborze Poręczyciela podejmie Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim.

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PORĘCZYCIELI UMÓW

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 i art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych), informujemy, że:

1. **Administratorem Pana/Pani danych osobowych** jest Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim przy ul. Chomiczewskiego 10, 21-300 Radzyń Podlaski, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail: [lura@praca.gov.pl](mailto:lura@praca.gov.pl), telefonicznie pod numerem (83) 352-93-80, lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@radzypodlaski.praca.gov.pl](mailto:iod@radzypodlaski.praca.gov.pl)
3. **Cel przetwarzania, podstawę prawną oraz okres przechowywania danych osobowych** przedstawia tabela:

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania	Okres przechowywania danych
<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.); oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych;</li> <li>• realizacja złożonego wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej oraz umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym: zabezpieczenie zwrotu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej</li> <li>• prowadzenie monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6 ust. 1 lit. b RODO</li> <li>• Art. 6 ust. 1 lit. c RODO</li> <li>• Art. 9 ust. 2 lit. b RODO</li> <li>•</li> <li>• Art. 6 ust. 1 lit. f RODO</li> </ul> <p>zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia oraz art.22<sup>2</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim, w tym przez okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji;</li> <li>• w związku z prowadzonym monitoringiem wizyjnym, dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 50 dni, po czym zostaną trwale usunięte, chyba że zajdzie uzasadniona konieczność przechowywania nagrań dla celów dowodowych, w zakresie postępowania przygotowawczego prowadzonego przez stosowne organy.</li> </ul>

4. Kategorie danych: dane zwykłe, które zostały określone w przepisach prawa krajowego.
5. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od osoby zawierającej umowę o dofinansowanie.
6. W zakresie przetwarzania danych osobowych posiada Pana/Pani następujące prawa:
  - a) posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - b) nie przysługuje Pani/Panu:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
7. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację celu, o którym mowa w pkt 3, dla którego miały być przetwarzane.
8. Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również nie będą podlegały profilowaniu.
9. Odbiorcami Państwa danych osobowych będzie minister właściwy ds. pracy prowadzący rejestr centralny, organy publiczne (US/ZUS/KRUS) i inne uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa i zawartych umów (w tym umów powierzenia, m.in.: Sygnity SA. z siedzibą w Warszawie) - celem wykonania ciężących na administratorze obowiązków oraz banki i jednostki świadczące usługi pocztowe, tj. Poczta Polska.
10. Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.



Wystawca zaświadczenia ponosi odpowiedzialność wg przepisów prawa karnego za podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym

.....  
(pieczęć zakładu pracy)

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(REGON)

## ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, że Pan (Pani)\* .....

urodzony(a)\* dnia ..... zamieszkały(a)\* w .....

..... telefon.....

PESEL ..... jest zatrudniony(a)\* w .....

.....  
(pełna nazwa zakładu pracy)

.....  
(nr pod którym zarejestrowana została działalność i nazwa jednostki dokonującej rejestracji)

na stanowisku ..... W/w zatrudniony(a)\* jest w tut. zakładzie pracy

od dnia ..... do dnia ..... na podstawie: umowy o pracę /umowy zlecenia/umowy agencyjnej\*.

Umowa o pracę zawarta jest na:

- 1) czas nieokreślony\*
- 2) czas określony\*
- 3) czas wykonywania określonej pracy\*
- 4) okres próbny\*

W/w pracownik:

- 1) nie znajduje / znajduje\* się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- 2) aktualnie nie korzysta / korzysta\* z urlopu bezpłatnego dłuższego niż 1 miesiąc.

Przeciętne wynagrodzenie netto ww. z ostatnich 3 miesięcy wynosi zł ..... (słownie złotych: .....

.....).

Wynagrodzenie miesięcznie w kwocie ..... zł. przekazywane jest na rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy pracownika w banku .....

.....  
(nazwa Banku)

Wynagrodzenie w/w pracownika jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów .....

..... kwotą zł. .... miesięcznie \*.

.....  
(wskazać jakich)

Informujemy, że:

- 1) zakład pracy znajduje się w stanie upadłości \*/ likwidacji \*,
- 2) zakład pracy przewiduje przeprowadzenie „zwolnień grupowych” w związku z wprowadzanymi zmianami ekonomicznymi i/lub organizacyjnymi \*.

Zaświadczenie sporządził:

.....  
(imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu służbowego)

.....  
(pieczęć imienna i podpis kierownika zakładu pracy  
lub osoby przez niego upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić