

Pieczęć wpływu do Urzędu

.....  
(miejsowość, data)

## Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie

### WNIOSEK

#### o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności

- bezrobotnego \*
- absolwenta CIS lub KIS \*
- opiekuna \*

\* - zaznaczyć odpowiednie

Na zasadach określonych w art. 46, ust. 1, pkt 2 oraz ust. 1b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwaną w dalszej części ustawą oraz rozporządzeniu 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 zwanym w dalszej części rozporządzeniem.

Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

#### Pouczenie:

- przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z „Regulaminem przyznawania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworznie jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej”, który dostępny jest m.in. na stronie internetowej [www.jaworzno.praca.gov.pl](http://www.jaworzno.praca.gov.pl),
- niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści,
- każda z pozycji we wniosku musi zostać uzupełniona, jeżeli któraś z pozycji wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak”, „nie posiadam” lub „-”,
- wniosek należy: uzupełnić czytelnie, kompletnie, prawidłowo, udzielić wyczerpujących odpowiedzi na zawarte pytania,
- wniosek: należy złożyć z wymaganymi załącznikami

#### I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Imię i nazwisko .....

2. Nr Pesel .....

3. Adres miejsca zamieszkania .....

4. Adres do doręczeń .....

5. Numer telefonu kontaktowego .....

6. Adres poczty elektronicznej .....

7. Wykształcenie (udokumentowane załącznikiem do wniosku)

.....  
.....

8. Zawód wyuczony (udokumentowane załącznikiem do wniosku)

.....  
.....

9. Doświadczenie zawodowe w okresie ostatnich 5 lat (udokumentowane załącznikiem do wniosku)

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

10. Posiadane kwalifikacje, ukończone szkolenia, kursy, itp. (udokumentowane załącznikiem do wniosku)

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

11. Informacje dotyczące stanu cywilnego i ustroju majątkowego małżeńskiego – *zaznaczyć właściwe*

- Nie pozostaję w związku małżeńskim – **kawaler, panna, rozwodnik lub rozwódka, wdowiec lub wdowa \***
- Pozostaję w związku małżeńskim i pomiędzy mną, a moim/moją współmałżonkiem/ką :
- **istnieje / nie istnieje \*** wspólność majątkowa małżeńska.

W przypadku zmiany ustroju majątkowego małżeńskiego, zobowiązuje się poinformować PUP o powyższym co najmniej na dzień poprzedzający podpisanie umowy o dofinansowanie.

\* niepotrzebne skreślić

## II. DANE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

1. Wnioskowana kwota brutto dofinansowania ..... (z uwzględnieniem podatku od towarów i usług)
2. Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy:
  - przeważający ....., opis symbolu .....
  - dodatkowe symbole podklasy .....
3. Miejsce wykonywania działalności gospodarczej - *zaznaczyć właściwe*
  - stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej  
adres: .....
  - brak stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku usług mobilnych)  
adres do doręczeń .....
4. Miejsce przechowywania zakupionego sprzętu i wyposażenia (adres)  
.....
5. Opis stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej/ przechowywania zakupionego sprzętu i wyposażenia (*powierzchnia w m<sup>2</sup> – liczba pomieszczeń, stan lokalu, dostosowanie miejsca do wykonywania działalności gospodarczej / przechowywania zakupionego sprzętu i wyposażenia*)  
.....  
.....  
.....  
.....
6. Przewidywana forma opodatkowana – *zaznaczyć właściwe*
  - zasady ogólne  karta podatkowa – wysokość ..... zł
  - podatek liniowy  ryczałt ewidencjonowany (wg skali) ..... %
7. Czy wnioskodawca będzie płatnikiem podatku VAT – *zaznaczyć właściwe*
  - Tak  Nie
8. Czy wnioskodawca będzie korzystał ze zwolnienia z opłacania składek na ubezpieczenia społeczne przez okres pierwszych 6 m-cy prowadzenia działalności gospodarczej – *zaznaczyć właściwe*
  - Tak  Nie

### III. FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU DOFINANSOWANIA

Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w § 10 ust. 1 rozporządzenia - *zaznaczyć właściwe*

- weksel z poręczeniem wekslowym – aval - 2 poręczycieli,
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z poręczeniem wekslowym 1 poręczyciela,
- poręczenie (cywilne) - 3 poręczycieli.

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Rozdziałem V Regulaminu przyznawania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworznie jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, w zakresie form zabezpieczenia przyznanego dofinansowania.

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy

**IV. PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE W ZAKRESIE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI**

1. Charakterystyka planowanej działalności gospodarczej (*należy szczegółowo opisać planowaną działalność gospodarczą, wskazać produkt lub usługę, która będzie wytwarzana/sprzedawana /oferowana, wskazać motywy podjęcia działalności*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Planowane działania reklamowe

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Charakterystyka klienta (odbiorcy) produktu / usługi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Wymagane pozwolenia, zaświadczenia, zezwolenia, certyfikaty, koncesje, itp.: *(należy wymienić dokumenty, które są niezbędne do założenia i funkcjonowania działalności gospodarczej)*

a) przed podjęciem działalności gospodarczej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) po podjęciu działalności gospodarczej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Przedsięwzięcia organizacyjne podjęte w celu uruchomienia działalności gospodarczej (udokumentowane załącznikiem do wniosku), w tym: umowy przedwstępne, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami, pozwolenia, zaświadczenia, zezwolenia, certyfikaty, koncesje, inne (jakie?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Przedsięwzięcia inwestycyjne podjęte w celu uruchomienia działalności gospodarczej, posiadane środki własne, w tym: maszyny, urządzenia, środki transportu, środki pieniężne, surowce, inne (jakie?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Analiza rynku i konkurencji – zapotrzebowanie rynku na wskazany rodzaj działalności, perspektywiczność planowanej działalności gospodarczej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Analiza mocnych i słabych stron oraz analiza szans oraz zagrożeń planowanego przedsięwzięcia (analiza SWOT)

<p style="text-align: center;"><b>MOCNE STRONY</b></p> <p><u>wewnętrzne czynniki pozytywne</u> - należy wymienić m. in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.</p>	<p style="text-align: center;"><b>SŁABE STRONY</b></p> <p><u>wewnętrzne czynniki negatywne</u> - należy wymienić m. in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p style="text-align: center;"><b>SZANSE</b></p> <p><u>zewnętrzne czynniki pozytywne</u> – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które, gdy odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ZAGROŻENIA</b></p> <p><u>zewnętrzne czynniki negatywne</u> – należy wymienić m. in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia wynikające z przewagi konkurencji, zmiennych warunków na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju, Europy, świata.</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

9. Wnioski z analizy mocnych i słabych stron oraz analizy szans oraz zagrożeń planowanego przedsięwzięcia (analiza SWOT); (należy wskazać propozycje przeciwdziałania lub ograniczenia zagrożeń i słabych stron, oraz wykorzystania szans i mocnych stron)

.....

.....

.....

.....

.....



## 10. Analiza finansowa planowanej działalności gospodarczej

Wyszczególnienie przewidywanych przychodów, kosztów, wydatków	kwota za jeden przykładowy m-c	kwota za pierwszy rok
<b>1. PRZYCHODY (A)</b>		
1.1. Ze sprzedaży towarów, produktów, usług		
1.2. Inne przychody		
<b>RAZEM PRZYCHODY:</b>		
<b>2. KOSZTY (B)</b>		
2.1. zakup materiałów, towarów do handlu, usług		
2.2. wynagrodzenie pracowników (liczba pracowników x płaca brutto, rodzaj zawartej umowy oraz czas jej trwania) – rozpisać: .....		
2.3. narzuty na wynagrodzenia pracowników		
2.4. koszt najmu lokalu lub podatek od nieruchomości		
2.5. opłaty eksploatacyjne (energia, c.o., gaz, woda)		
2.6. usługi zewnętrzne (np. ochrona, księgowość, ubezpieczenie firmy, reklama) - jakie: .....		
2.7. opłaty skarbowe, administracyjne, licencje, koncesje		
2.8. pozostałe koszty (np. poczta, Internet, telefon, transport) – wymienić jakie: ..... .....		
<b>RAZEM KOSZTY:</b>		
<b>DOCHÓD BRUTTO (C) C = A - B</b>		
<b>Składka na ubezpieczenie społeczne właściciela (D)</b>		
<b>ZYSK BRUTTO (E) (dochód do opodatkowania)</b> Należy wyliczyć zgodnie z wybraną formą opodatkowania - zasady ogólne: E = C - D - podatek liniowy: E = C - D - ryczałt: E = A - D - karta podatkowa: nie dotyczy, proszę wstawić „kreskę”		
<b>Składka na ubezpieczenie zdrowotne właściciela (F)</b>		
<b>Podatek dochodowy* (G)</b>		
<b>ZYSK NETTO (H)</b> Należy wyliczyć zgodnie z wybraną formą opodatkowania - zasady ogólne: H = E - F - G - podatek liniowy: H = E - F - G - ryczałt: H = C - D - F - G - karta podatkowa: H = E - F - G		
* <b>Sposób obliczenia podatku dochodowego (G):</b> - <u>zasady ogólne</u> : E x 17% – kwota wolna od podatku (miesięcznie) – 7,75% podstawy wymiaru składki zdrowotnej; - <u>podatek liniowy</u> : E x 19% – 7,75% podstawy wymiaru składki zdrowotnej, <u>ryczałt ewidencjonowany</u> : E x % ryczałtu – 7,75% podstawy wymiaru składki; - <u>karta podatkowa</u> : należy wpisać stałą miesięczną kwotę ustaloną na okres 1 roku pomniejszoną o 7,75% podstawy wymiaru składki zdrowotnej (nie wyższą niż ustalona przez Urząd Skarbowy) x 12 miesięcy		

**V. KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA**

L. p	Wyszczególnienie wydatków	Ilość	Źródła finansowania		
			Środki własne (brutto zł)	Środki z FP (brutto zł) *	Inne źródła
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
<b>Razem (suma poszczególnych wydatków 1-20)</b>					
21.	Wydatki na pokrycie kosztów związanych z promocją i reklamą planowanej działalności, w tym zakupu strony internetowej, domeny, pozycjonowania (z wyłączeniem sklepów internetowych) (do wysokości 10% wnioskowanych wydatków w ramach dofinansowania)	X			
22.	Wydatki na materiały, materiały biurowe, materiały eksploatacyjne, towary do dalszej odsprzedaży (do wysokości wnioskowanych 20% wydatków w ramach dofinansowania)	X			
23.	Wydatki na pomoc prawną, konsultacje, doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej do wysokości 5% wnioskowanych wydatków w ramach dofinansowania)	X			
<b>RAZEM (suma wszystkich wydatków 1-23)</b>				*	

\* zgodnie z wnioskowaną kwotą dofinansowania wskazaną w części II ust. 1 wniosku

**VI. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DO PONIESIENIA W RAMACH DOFINANSOWANIA**

L.p	Wyszczególnienie wydatków	Ilość	Nowe	Używane	Wartość wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania			Uzasadnienie i cel zakupu związanego z planowaną działalnością gospodarczą w szczególności: dlaczego ten a nie inny model czy rodzaj maszyny, urządzenia, sprzętu, narzędzi, oprogramowania jest wnioskowany do dofinansowania? (uwzględniając posiadane uprawnienia i kwalifikacje do obsługi maszyn, urządzeń - jeżeli są wymagane)
					Kwota netto	Kwota Vat	Kwota brutto	
1.	Wydatki na wyposażenie							
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								

17.									
18.									
19.									
20.									
<b>Razem (suma poszczególnych wydatków )</b>									
21.	Wydatki na pokrycie kosztów związanych z promocją i reklamą planowanej działalności, w tym zakupu strony internetowej, domeny, pozycjonowania (z wyłączeniem sklepów internetowych)(do wysokości 10% wnioskowanych wydatków w ramach dofinansowania)	X							
22.	Wydatki na materiały, materiały biurowe, materiały eksploatacyjne, towary do dalszej odsprzedaży (do wysokości 20% wnioskowanych wydatków w ramach dofinansowania)	X							
23.	Wydatki na pomoc prawną, konsultacje, doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej do wysokości 5% wnioskowanych wydatków w ramach dofinansowania)	X							
<b>RAZEM (suma wszystkich wydatków)</b>							*		

\* zgodnie z wnioskowaną kwotą dofinansowania wskazaną w części II ust. 1 wniosku

## VII. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:

1. Znana jest mi treść i :
  - 1) spełniam warunki określone w art. 46 ust 1 pkt 2 lub ust. 2 ustawy oraz rozporządzenia
  - 2) akceptuję zapisy regulaminu przyznawania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworznie jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej
2. **Nie otrzymałem/łam – otrzymałem/łam** \* bezzwrotne środki Funduszu Pracy lub innych bezzwrotne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. **Nie posiadałem/am – posiadałem/am** \* wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku\*\*,
4. W dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
  - a) **nie zakończyłem/am** \* działalności gospodarczej,
  - b) **zakończyłem/am** \* prowadzenie działalności gospodarczej,
  - c) **nie dotyczy** \* (jeżeli w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie prowadzono działalności gospodarczej) ,
5. **Zakończyłem/am – nie dotyczy** \* 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, a symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według PKD na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej,
6. **Nie byłem/em karana/y – byłem/em karana/y**\* w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
7. **Nie złożyłem/em wniosku – złożyłem/em wniosek** \* do innego Urzędu o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
8. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszenia jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
9. Nie podejmę zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
10. **Nie otrzymałem/łam – otrzymałem/łam**\* pomoc de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w roku w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.

Oświadczam, że informacje podane przeze mnie we wniosku oraz w załącznikach są prawdziwe.  
Jestem świadomy odpowiedzialności za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy

\* niepotrzebne skreślić  
\*\* nie dotyczy opiekuna.

## **ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU**

1. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza lub będzie przechowywane zakupione wyposażenie,
2. Dokumenty potwierdzające informacje zawarte w części I ust. 7-10 wniosku oraz dokumenty potwierdzające informacje zawarte w części IV ust. 5 wniosku,
3. Oferty cenowe lub faktury pro forma na każdy wyszczególniony wydatek w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania z wyłączeniem ofert dot. materiałów, materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych, środków obrotowych, towarów do dalszej odsprzedaży.
4. W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy dołączyć wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie podmiot otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie.
5. „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” - Załącznik Nr 1 - (należy uzupełnić część A, część C, część D, część E formularza).

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie informuje, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie, z siedzibą w Jaworznie, przy ul. Północnej 9b; tel. 32 618 19 00, e-mail [urząd@jaworzno.praca.gov.pl](mailto:urząd@jaworzno.praca.gov.pl). zwany dalej PUP. Administrującym danymi osobowymi w imieniu PUP jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy;
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się telefonicznie pod nr 32 618 19 31 lub poprzez e-mail [iod@jaworzno.praca.gov.pl](mailto:iod@jaworzno.praca.gov.pl) w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych;
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu wykonywania przez PUP zadań ustawowych w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej, a dotyczących realizacji zadań obejmujących przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej ADO, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c), e) RODO. Podstawy prawne do przetwarzania danych osobowych to m.in: ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz akty wykonawcze do ww. ustaw. Ponadto, gdy będzie zawarta umowa cywilno–prawna w ramach określonej formy pomocy, to dane przetwarzane będą również w celu wykonania postanowień tej umowy i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami wynikającymi z zawartej umowy-na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
5. Poza danymi osobowymi pozyskanymi bezpośrednio od Pani/Pana, PUP Jaworzno będzie przetwarzał także dane, do których ma dostęp na podstawie przepisów prawa, w szczególności dotyczy to danych zawartych w Aplikacji Centralnej, rejestrach CEIDG, KRS, REGON oraz innych rejestrach publicznych;
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa; podmioty które przetwarzają dane wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora (dostawcy systemów informatycznych i usług IT, operatorzy pocztowi, komornicy, powiatowa rada rynku pracy, banki w zakresie realizacji płatności);
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania danych osobowych oraz przechowywane zgodnie z kategorią archiwalną wynikająca z „Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie”;
8. Przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia danych przetwarzanych bezpodstawnie, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu. Powyższe realizowane będzie każdorazowo poprzez złożenie pisemnego wniosku do Administratora;
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
11. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO;
12. W celu realizacji zadań ustawowych podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne. Odmowa udostępnienia danych skutkować będzie brakiem możliwości wykonania określonych zadań przewidzianych przepisami prawa. Natomiast w przypadku pozyskiwania numeru telefonu i adresu mailowego podanie danych ma charakter dobrowolny, brak ich podania skutkować może m.in. ograniczeniem form komunikacji.



## VIII. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że przyjąłem/am do wiadomości, iż zgodnie z § 17 Regulaminu przyznawania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworznie jednorazowo środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie będzie monitorował dalsze prowadzenie przeze mnie działalności gospodarczej przez okres minimum 3 miesięcy po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy

Oświadczam, że będę prowadził/ła działalność gospodarczą przez okres minimum 30 dni po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy