

Kontakt: w godzinach 8.00-15.00
(032) 444 23 00, wew. 355, 356
Kwota refundacji:

ZASADY

dokonywania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn.zm.) – art.26e,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U z 2024r., Poz. 1706).

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. **PFRON**- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
2. **Osoba niepełnosprawna** – oznacza to osobę z orzeczoną stopniem niepełnosprawności, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
3. **Pracodawca** – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
4. **Wyposażenie stanowiska pracy** – oznacza to wyposażenie przez pracodawcę stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.

ROZDZIAŁ II

Kryteria dokonywania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

§ 2

Starosta w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy (zwany dalej **Urzędem Pracy**), może ze środków PFRON dokonać zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zarejestrowanej jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy, niepozostającej w zatrudnieniu, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 15-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

§ 3

Zwrot, o którym mowa w §2, zwany dalej **refundacją** może zostać przyznany pracodawcy, zwanemu dalej **Wnioskodawcą**, który:

1. Prowadzi działalność od co najmniej 12 miesięcy kalendarzowych
2. Nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie: podatków, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
3. Nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, oraz w stosunku, do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację,

4. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. Złożył wniosek o przyznanie refundacji wg wzoru – **Wn–W cz. I** - stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, wraz z kompletem dokumentów – druk dostępny na stronie internetowej PUP Gliwice (Dz. U z 2024r., Poz. 1706).
6. Zobowiąże się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy.

§ 4

1. Wnioskodawca ubiegający się o refundację składa wniosek, o którym mowa w § 3 pkt 5 w **biurze podawczym** (parter Urzędu) wraz z następującymi załącznikami:
 - a) Bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie 2 lata obrotowe – w przypadku podmiotów sporządzających bilans, w pozostałych przypadkach – roczne rozliczenie podatkowe za ostatnie 2 lata wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczony przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego. W przypadku pracodawcy działającego przez okres krótszy niż 2 lata należy przedstawić dokumenty za okres co najmniej 12 m-cy.
 - b) Aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach bankowych,
 - c) Oświadczenie pracodawcy o wielkości otrzymanej pomocy de minimis lub nie otrzymaniu pomocy de minimis - **załącznik nr 1** do niniejszych Zasad.
 - d) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 17 października 2025r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024r. poz. 40) - (do pobrania ze strony internetowej PUP Gliwice) – nie dotyczy pracodawców z sektora publicznego, którzy nie podlegają przepisom o pomocy publicznej.
 - e) Kopia dokumentu (potwierdzona za zgodność z oryginałem), potwierdzającego prawną formę prowadzonej działalności Wnioskodawcy – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub CEIDG. Np. może to być umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).
 - f) Oświadczenie pracodawcy – **załącznik nr 2** do niniejszych Zasad
 - g) Zgłoszenie krajowej oferty pracy – do pobrania ze strony internetowej PUP Gliwice.
2. Wnioski o refundację sprawdzane są pod względem rachunkowym oraz formalnym przez wyznaczonego pracownika Działu ds. Szkoleń, Instrumentów Rynku Pracy i Programów.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rachunkowych lub formalnych w złożonym wniosku, Urząd w terminie 14 dni od dnia złożenia informuje Wnioskodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach oraz wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Termin, o którym mowa w pkt. 3 może ulec przedłużeniu na pisemną prośbę Wnioskodawcy, złożoną przed jego upływem, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nie leżących po stronie Wnioskodawcy.
5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w pkt. 3 Urząd informuje

Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

6. Rozpatrując wniosek, Urząd Pracy bierze pod uwagę:
 - a) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - b) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w Urzędzie Pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
 - c) koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - d) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
 - e) wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.
7. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, Urząd Pracy powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu uchwały o podziale środków PFRON.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia Urząd wzywa Wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
9. Przyznanie środków PFRON dokonane jest na podstawie wynegocjowanej przez Strony kwoty i warunków umowy, która sporządzana jest w terminie 14 dni od daty zakończenia negocjacji.
10. Refundacja nastąpi w oparciu o umowę cywilnoprawną zawartą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą być dokonywane w formie aneksu podpisanego przez obydwie Strony

§ 5

1. Refundacja obejmuje:
 - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna;
 - 2) Kwotę niepodlegającą odliczeniu
 - a) podatku od towarów i usług,
 - b) podatku akcyzowegozwiązanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w ppkt 1.
2. Zwrot kosztów nie uwzględnia podatku od towarów i usług, w przypadku kiedy Wnioskodawca jest płatnikiem podatku VAT, a udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy podlegają opodatkowaniem podatkiem VAT z wyjątkiem sytuacji, gdy Wnioskodawca będący płatnikiem podatku VAT nie może obniżyć kwoty podatku należnego o podatek naliczony, zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku powyższego wyłączenia pracodawca może przyjąć w rozliczeniu wartości brutto pomocy. Fakt wyłączenia pracodawcy z możliwości odliczenia podatku należy odpowiednio udokumentować na żądanie PUP Gliwice.
3. Refundacji **nie podlegają** koszty wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy poniesione na:
 - 1) Zakup ziemi,
 - 2) Zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,
 - 3) Zakup nieruchomości,
 - 4) Prowadzenie lombardu oraz salonu gier hazardowych,
 - 5) Zakup ekspresu do kawy, za wyjątkiem działalności gastronomicznych,
 - 6) Opłaty administracyjno-skarbowe, podatki, koncesje, abonamenty, składki ZUS, wynagrodzenia, koszty związane z eksploatacją środka transportu (benzyna, przeglądy

- techniczne itp.),
- 7) Koszty reklamy,
 - 8) Koszty tłumacza przysięgłego w przypadku, jeżeli dowody zakupów są sporządzone w języku obcym,
 - 9) Koszty zakupu i montażu alarmu, monitoringu i klimatyzacji,
 - 10) Koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń,
 - 11) Koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy z PUP Gliwice,
 - 12) Zakup towaru w postaci wyrobów tytoniowych i alkoholi, zegarka inteligentnego typu smartwatch, rowerów elektrycznych, hulajnóg oraz motorów,
 - 13) Zakup towaru, (m. in. kasy fiskalne),
 - 14) Zakupy od firmy powiązanej z Wnioskodawcą kapitałowo lub osobowo,
 - 15) Zakupy z innej działalności gospodarczej prowadzonej dodatkowo przez pracodawcę,
 - 16) Zakup w formie leasingu lub kredytu,
 - 17) Szkolenia, certyfikaty i licencje osób skierowanych w ramach refundacji,
 - 18) Inne zakupy nie związane ściśle ze specyfiką stanowiska pracy,
 - 19) Zakupy opłacone kartą podarunkową,
 - 20) Wyposażenie stanowiska pracy w lokalu usytuowanym w miejscu zamieszkania wnioskodawcy, jeśli lokal ten nie jest przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności.
4. Niedopuszczalne jest zlecenie wykonania usługi oraz nabywania ze środków PFRON wyposażenia stanowiska pracy od:
- a) Krewnych w linii prostej lub bocznej, od osób prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe, od współmałżonków, od powinowatych oraz od podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających i ich współmałżonków.
 - b) Podmiotu, który prowadził działalność gospodarczą o tym samym profilu i zatrudnił osobę niepełnosprawną, dla której obecnie Wnioskodawca chce wyposażyć stanowisko pracy.

§ 6

Umowa o refundację zobowiązuje Wnioskodawcę, w szczególności do:

1. Poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, nie później jednak niż do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Poniesienia wskazanych w umowie kosztów najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień zatrudnienia osoby niepełnosprawnej,
3. Rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie
4. Przedstawienia Urzędowi Pracy w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z kosztów,:
 - umowy o pracę zawartej z osobą skierowaną, zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy,
 - orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby,
 - zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji poprzez przedłożenie **czytelnych** kopii (potwierdzonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem) rachunków oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych należności (np. faktury VAT, rachunki uproszczone, umowy kupna – sprzedaży wraz z należną opłatą skarbową i oświadczeniem złożonym przez obie strony umowy sprzedawcy i kupującego, że kupowany sprzęt nie został zakupiony w ciągu ostatnich siedmiu lat z dotacji krajowej i wspólnotowej – druk stanowi załącznik do Umowy zawieranej z PUP Gliwice). Przy zakupie samochodu należy ponadto przedstawić dowód rejestracyjny tego samochodu z danymi **nowego** właściciela. Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć faktury lub umowy kupna - sprzedaży w oryginale oraz tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumacza przysięgłego ponosi Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut

- z dnia dokonania zakupu ogłoszony przez Narodowy Bank Polski.
5. Udokumentowania realizacji umowy na każde wezwanie Urzędu Pracy,
 6. Umożliwienia Urzędowi Pracy co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy
 7. Informowania Urzędu Pracy o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 8. Zabezpieczenia zwrotu kosztów refundacji,
 9. Zwrotu otrzymanej refundacji oraz odsetek od refundacji naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu Pracy do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 10. Przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami.

§ 7

1. Wnioskodawca przedstawia w Urzędzie zestawienie poniesionych kosztów w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów na druku **Wn-W część II** będącym załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, wraz z kompletem dokumentów (druk dostępny na stronie internetowej PUP Gliwice)
2. Zakup wyposażenia objętego refundacją należy udokumentować fakturami, rachunkami, lub dowodami zapłaty, z potwierdzeniem uregulowania płatności:
 - a) w przypadku zapłaty gotówką - potwierdzeniem przyjęcia gotówki przez sprzedającego (dowód KP lub adnotacja na fakturze „zapłacono gotówką”),
 - b) w przypadku zapłaty z odroczonego terminem płatności - potwierdzeniem dokonania przelewu (kserokopia wyciągu bankowego lub wydruk z konta potwierdzający zrealizowanie transakcji).
3. Wytworzenie wyposażenia stanowiska pracy dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy finansuje Wnioskodawca ze środków własnych.
4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
5. Dokonując rozliczenia refundacji Wnioskodawca posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.
6. W przypadku zakupu środka transportu Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć Urzędowi kserokopie dowodu rejestracyjnego.
7. W terminie 7 dni od dnia doręczenia Urzędowi Pracy dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2 oraz w § 6 pkt 4 Urząd Pracy występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.
8. Umowa wygasa w przypadku nieprzedstawienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia, o których mowa w § 7 pkt. 1 i 2.
9. Na doposażone stanowisko pracy **nie może** zostać skierowana osoba, która uprzednio była u tego samego pracodawcy zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową w okresie co najmniej 12 m-cy przed dniem skierowania do pracy w ramach umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

§ 8

Refundacja może być przyznawana jako pomoc *de minimis*, o której mowa w:

1. 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 r.)
2. Rozporządzeniu 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 r.)
3. Rozporządzeniu 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 czerwca 2014 r., str. 45, z późn.zm.).

§ 9

Urząd Pracy przekazuje refundację na wskazany przez Wnioskodawcę rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez Wnioskodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy.

§ 10

W przypadku Wnioskodawców będących niezarejestrowanymi podatnikami VAT zabezpieczenie zwrotu otrzymanego dofinansowania ustanawia się na okres 72 miesięcy (6 lat) od dnia wypłaty środków. Okres ten wynika z obowiązku zwrotu podatku VAT od zakupów sfinansowanych z dofinansowania – w przypadku, gdy Wnioskodawca stanie się podatnikiem VAT.

W przypadku Wnioskodawców będących czynnym podatnikiem VAT zabezpieczenie ustanawia się na okres 48 miesięcy (4 lata).

1. Formą zabezpieczenia ewentualnego zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej wynikającą z Rozporządzenia może być poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków na rachunku bankowym, blokada rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, zabezpieczenie w formie hipoteki, przelew wierzytelności na zabezpieczenie
2. W przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika, PUP Gliwice zastrzega sobie prawo do pozyskania informacji w przedmiocie posiadanych przez dłużnika składników majątkowych, w tym środków finansowych lub posiadanych nieruchomości. Wartość wykazanych przez Wnioskodawcę składników majątkowych po odjęciu obciążeń (np. hipoteka, pozostałe do spłaty raty) nie może być mniejsza niż 150% kwoty dofinansowania. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika winien zawierać zapis o nadaniu klauzuli wykonalności w terminie odpowiednio min. 48 miesięcy/72 miesiące od dnia podpisania umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy.
3. W przypadku, gdy oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w postaci aktu notarialnego składane jest przez osobę trzecią niebędącą Wnioskodawcą, osoba ta przyjmuje na siebie odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z umowy i staje się wraz z Wnioskodawcą dłużnikiem solidarnym. Dla aktu notarialnego wymagania są tożsame jak w § 10 pkt. 2. Osoba trzecia składa oświadczenie (Załącznik nr 5) o przyjęciu na siebie odpowiedzialności solidarnej za zobowiązania wynikające z umowy na zasadzie jak poręczyciel i tym samym staje się dłużnikiem solidarnym wraz z Wnioskodawcą.
4. Gwarancja bankowa na okres odpowiednio minimum 48 miesięcy/ 72 miesiące winna zawierać zasady dotyczące wypłaty przez bank zobowiązania Wnioskodawcy na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach w terminie 48 m-cy/ 72 m-ce od dnia podpisania niniejszej Umowy oraz wysokość kwoty zabezpieczenia tj. zł (słownie:00/100), będącej sumą wartości wnioskowanych środków i ewentualnych należnych odsetek ustawowych. Koszty gwarancji bankowej ponosi Wnioskodawca. Wnioskodawca dostarcza z banku dokument potwierdzający udzielenie **bezw warunkowej gwarancji bankowej**, zgodnie

z wytycznymi określonymi w zaświadczeniu – **Załącznik nr 6** do Zasad.

5. W przypadku wydłużenia okresu obowiązywania Umowy, PUP Gliwice zastrzega sobie prawo żądania wydłużenia okresu zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanych środków, poprzez wydłużenie gwarancji bankowej.
6. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji ponosi Wnioskodawca.
7. **Preferowaną przez PUP Gliwice formą zabezpieczenia, jest:**
 - a) **weksel „in blanco” podpisany przez co najmniej trzech poręczycieli na każde stanowisko wraz z dołączoną deklaracją wekslową**
 - b) **zajęcie rachunku bankowego (blokada lokaty).**

W przypadku zabezpieczenia wekslem, poręczyciele przedkładają oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Akceptowanym przez Urząd Pracy źródłem dochodu poręczyciela może być **wyłącznie:**

- umowa o pracę zawarta na czas nieokreślony lub
- umowa o pracę na czas określony, obejmujący okres trwania umowy zawieranej pomiędzy Wnioskodawcą i Urzędem Pracy, lub
- indywidualna działalność gospodarcza/ spółka prawa handlowego
- emerytura lub renta

Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu.

Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszych Zasad.

Osiągany przez każdego z poręczycieli dochód winien wynosić nie mniej niż minimalne miesięczne wynagrodzenie obowiązujące w okresie trzech ostatnich miesięcy od dnia złożenia wniosku, po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych (np. kredytu, pożyczki, alimentów). W przypadku osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe dochód nie może wynosić mniej niż 5 800,00 zł. brutto po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych (pożyczki, kredyty, alimenty, itd.)

Poręczyciele wraz ze współmałżonkami zobowiązani są zgłosić się osobiście w Urzędzie Pracy w wyznaczonym terminie, poręczyciele - w celu udzielenia poręczenia, a współmałżonkowie w celu złożenia oświadczeń o wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia. W przypadku posiadania rozdzielności majątkowej, poręczyciel okazuje do wglądu dokument potwierdzający rozdzielność przy udzielaniu poręczenia.

Poręczyciele zobowiązani są okazać w Urzędzie Pracy dokument potwierdzający tożsamość.

Poręczycielem nie może być :

1. Osoba pozostająca z Wnioskodawcą w związku małżeńskim, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową
2. Osoba pozostająca z innym poręczycielem w związku małżeńskim oraz osoba prowadząca z innym poręczycielem wspólne gospodarstwo domowe, osiągająca dochód niższy niż 5 800,00 zł. brutto
3. Rodzice Wnioskodawcy – wspólnie, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową lub będących po rozwodzie.
4. Osoba w wieku powyżej 70 lat
5. Osoba obciążona tytułami wykonawczymi,
6. Osoba znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, zatrudniona na okres próbny lub zatrudniona w zakładzie pracy znajdującym się w stanie upadłości lub likwidacji,
7. Osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę na czas określony, nie obejmujący okresu trwania umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą, a Urzędem Pracy,
8. Osoba zatrudniona w ramach umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło)

9. Osoba, która uzyskuje przychód z umów najmu
10. Osoba, która zamieszkuje i uzyskuje dochód poza granicami Polski
11. Osoba zatrudniona u Wnioskodawcy
12. Sam Wnioskodawca lub wspólnik/członek zarządu lub prokurent spółki składającej wniosek

W przypadku zabezpieczenia blokadą lokaty bankowej, Wnioskodawca dołącza do wniosku dokument wystawiony przez bank, potwierdzający założenie lokaty odnawialnej na kwotę nie mniejszą niż 150% kwoty wnioskowanej, z możliwością blokady tych środków na okres odpowiednio 4 lat/ 6 lat.

Potwierdzenie dokonania **blokady** ww. lokaty wraz z pełnomocnictwem do dysponowania rachunkiem bankowym przez Tut. Urząd, z podpisem poświadczonym notarialnie (będący załącznikiem do Umowy) Wnioskodawca dostarcza po zawarciu umowy z Urzędem Pracy najpóźniej w dniu złożenia rozliczenia refundacji.

ROZDZIAŁ III **Postanowienia końcowe.**

§ 11

1. Urząd Pracy zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu ze środków PFRON w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków PFRON, a także w przypadku gdy Wnioskodawca zamierza zatrudnić osobę niepełnosprawną o kwalifikacjach, na które występuje nasilony popyt na lokalnym rynku pracy.
2. Urząd Pracy nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Wnioskodawcę w przypadku nie zawarcia umowy.

§ 12

3. W sprawach nie unormowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie niniejszych Zasad.
4. W sprawach dotyczących umów regulujących warunki dokonania zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, mają zastosowanie również przepisy Kodeksu Cywilnego.

Wszelkie druki dotyczące realizacji wniosku o dofinansowanie są zamieszczone na stronie internetowej PUP Gliwice www.gliwice.praca.gov.pl w zakładce Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej

Niniejsze Zasady obowiązują od dnia

Oświadczenie

o wielkości otrzymanej pomocy de minimis lub nieotrzymaniu pomocy de minimis oraz o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż de minimis

Jestem pracodawcą:¹

- I. Z sektora publicznego, którego nie dotyczą przepisy o pomocy publicznej
- II. Prowadzącym działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjno – prawną oraz sposób finansowania, który podlega przepisom o pomocy publicznej

W wariancie II:

1. Przyjmuję do wiadomości, że wnioskowana forma pomocy, jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis określonych w:

- a) 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 r.)
- b) Rozporządzeniu 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 2013/352.9 z 24.12.2013 r.)
- c) Rozporządzeniu 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 2014/190.45 z 28 czerwca 2014 r.).

2. W związku z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r., poz. 468 z późn.zm.) oświadczam, że:²

- W okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, **nie otrzymaliśmy** pomocy publicznej de minimis.
 - W okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, **otrzymaliśmy** pomoc publiczną de minimis w łącznej wysokości zł (słownie zł:)
- co stanowi równowartość w euro (słownie:).

Ponadto oświadczam, iż:

- otrzymałem(am)** pomoc publiczną inną niż de minimis odnoszącą się do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
- nie otrzymałem(am)** pomocy publicznej innej niż de minimis odnoszącej się do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc de minimis

Data

.....

Podpis i pieczęćka Wnioskodawcy

1 właściwe zaznaczyć
2 właściwe zaznaczyć

OŚWIADCZENIA PRACODAWCY

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Jestem Pracodawcą tj. zatrudniam co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy/ stosunku służbowego/ umowy o pracę nakładczą.
3. Warunki innych umów zawieranych z urzędami pracy zostały dotrzymane.
4. **Zapoznałem się i akceptuję zapisy Zasad dokonywania przez Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach zwrotu wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków PFRON i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.**
5. Prowadzę działalność od (należy podać dzień-miesiąc-rok)
6. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych pracodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą. W związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), przyjmuję do wiadomości, że:
 1. Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12-14. Administrującym danymi jest Dyrektor PUP Gliwice. Tel. 32 444-23-00, e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl.
 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 444-23-00 w. 308, e-mail: iod@pup.gliwice.pl.
 3. Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu: realizacji zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zgodnie z Ustawą z 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych t.j., Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn.zm..) – art.26e i Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U z 2024r., Poz. 1706).
 4. Moje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w PUP Gliwice tj: 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie dofinansowania, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku 5 lat.
 5. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
 6. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
 7. Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem ustawowym i jestem zobowiązana/y do ich podania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 11 marca 2011r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U z 2024r., Poz. 1706). Nie podanie danych osobowych wymaganych na podstawie ww. aktów prawnych spowoduje brak możliwości korzystania ze świadczeń wynikających z tych przepisów.
 8. Moje dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, niż upoważnionym na mocy przepisów prawa. Mogą być przekazywane organom państwowym, organom egzekucyjnym, organom ochrony prawnej lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem w przypadku, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnień lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. Policja, Sąd, Prokuratura, ZUS, US itp.).
 9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
 10. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....

Data

.....

podpis i pieczęćka Wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Oświadczam, że ja.....

(imię i nazwisko poręczyciela)

Nr PESEL.....nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość.....

zamieszkały(a).....

osiągam dochód z tytułu*: umowy o pracę na czas nieokreślony, umowy o pracę na czas określony do dnia, umowy na zastępstwo, emerytury, renty, działalności gospodarczej, w wysokości (średni dochód brutto z trzech ostatnich m-cy).....słownie.....

NIE POSIADAM/POSIADAM* następujące zobowiązania finansowe

.....w okresie do

a wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia z w/w tytułu wynosi

..... zł

PRZYJĄŁEM/AM DO WIADOMOŚCI, ŻE W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA NIEZGODNEGO ZE STANEM FAKTYCZNYM, MOGĄ ZOSTAĆ WYCIĄGNIĘTE WOBEC MNIE KONSEKWENCJE WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA POWSZECHNIE OBOWIĄZUJĄCEGO

.....
(podpis poręczyciela)

*** niepotrzebne skreślić**

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), Dz.U.UE.L.2016.119.1, z dnia 4 maja 2016r.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12-14. Administrującym danymi jest Dyrektor PUP Gliwice. Tel. 32 444 23 00, e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 444 23 00 w. 308, e-mail: iod@pup.gliwice.pl.
3. Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu wniesienia zabezpieczenia zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn.zm.) – art.26e i Ustawą z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn.zm.). Moje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązująca w PUP Gliwice tj: 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie refundacji lub dofinansowania, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku 5 lat
4. Mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia przetwarzania moich danych osobowych.
5. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie moich danych osobowych, narusza przepisy RODO.
6. Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem ustawowym i jestem zobowiązana do ich podania zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j Dz. U z 2025 r. poz. 913 z późn.zm.) – art.11ust. 1 i Ustawą z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 620). Nie podanie danych osobowych wymaganych na podstawie ww. aktów prawnych spowoduje brak możliwości korzystania ze świadczeń wynikających z tych przepisów.
7. Moje dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, niż upoważnionym na mocy przepisów prawa. Mogą być przekazywane organom państwowym, organom egzekucyjnym, organom ochrony prawnej lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem w przypadku, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnień lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. Policja, Sąd, Prokuratura, ZUS, US itp.)
8. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
9. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
Data i czytelny podpis

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA

z dnia 20.....r.

Ja,

(Imię i nazwisko **współmałżonka**)

oświadczam, że wyrażam zgodę na ubieganie się przez moją żonę/mojego męża*

.....

(Imię i nazwisko **wnioskodawcy**)

o przyznanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej

.....

(nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość)

.....

(Podpis osoby składającej oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO). Dz.U.UE.L.2016.119.1, z dnia 4 maja 2016r.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12-14. Administrującym danymi jest Dyrektor PUP Gliwice. Tel. 32 444 23 00, e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 444 23 00 w. 308, e-mail: iod@pup.gliwice.pl.
3. Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu wniesienia zabezpieczenia zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U z 2025 r. poz. 913 z późn.zm.) – art.26e i Ustawą z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn.zm.) oraz Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego ([Dz.U. z 2023r. poz. 2809 t.j.](#)).
4. Moje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w PUP Gliwice tj: 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie refundacji lub dofinansowania, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku 5 lat.
5. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
6. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem ustawowym i jestem zobowiązana/y do ich podania zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym ([Dz.U. z 2023r. poz. 2809 t.j.](#)).
8. Nie podanie danych osobowych wymaganych na podstawie ww. aktów prawnych spowoduje brak możliwości korzystania ze świadczeń wynikających z tych przepisów.
7. Moje dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, niż upoważnionym na mocy przepisów prawa. Mogą być przekazywane organom państwowym, organom egzekucyjnym, organom ochrony prawnej lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem w przypadku , gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnień lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. Policja, Sąd, Prokuratura, ZUS, US itp.).
8. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
9. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....

Data i czytelny podpis

ZAŁĄCZNIK NR 5

Ja

.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

Nr PESEL nazwa i nr dokumentu potwierdzającego

tożsamość.....zamieszkały(a).....

.....
oświadczam, że przyjmuję na siebie odpowiedzialność solidarną wraz z Wnioskodawcą

.....
(Imię i nazwisko Wnioskodawcy)

za zobowiązania wynikające z umowy zawieranej z PUP Gliwice dotyczącej przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej na zasadzie jak poręczyciel i tym samym staję się dłużnikiem solidarnym wraz z Wnioskodawcą. Oświadczam, iż posiadam składniki majątkowe na zabezpieczenie ewentualnego roszczenia wynikającego z umowy w postaci

.....
o wartości..... na dowód czego
przedkładam w załączeniu

.....
Zobowiązuję się do złożenia oświadczenia w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika i dostarczenia go do Powiatowego Urzędu Pracy w terminie
od podpisania przez wnioskodawcę umowy z PUP Gliwice.

.....
Data i czytelny podpis

Załączniki:

1.
2.
3.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO).

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12-14. Administrującym danymi jest Dyrektor PUP Gliwice. Tel. 32 4442300, e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 4442310, e-mail: iod@pup.gliwice.pl.
3. Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu: realizacji refundacji lub dofinansowania zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 913) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1851) oraz Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego (Dz.U. z 2023r. poz. 2809 t.j.).
4. Moje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w PUP Gliwice tj: 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie refundacji lub dofinansowania, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku 5 lat.
5. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
6. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem ustawowym i jestem zobowiązana/y do ich podania zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym (Dz.U. z 2023r. Poz. 2809 t.j.). Nie podanie danych osobowych wymaganych na podstawie ww. aktów prawnych spowoduje brak możliwości korzystania ze świadczeń wynikających z tych przepisów.
8. Moje dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, niż upoważnionym na mocy przepisów prawa. Mogą być przekazywane organom państwowym, organom egzekucyjnym, organom ochrony prawnej lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem w przypadku , gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnień lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. Policja, Sąd, Prokuratura, ZUS, US itp.).
9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
10. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
Data i czytelny podpis

ZAŚWIADCZENIE
dla banku udzielającego bezwarunkowej gwarancji bankowej

Wnioskodawca UI. NIP
Numer wniosku/data	PUP.SZIRP.....20..... z
Kwota refundacji zł
Kwota gwarancji – kwota refundacji i odsetki ustawowe za 36 miesięcy zł (w tym kwota odsetek zł)
Termin obowiązywania gwarancji	Termin obowiązywania gwarancji to 36 miesięcy od dnia podpisania umowy z możliwością wydłużenia w sytuacji przedłużenia terminu realizacji zawartej umowy.
Możliwość przedłużenia terminu obowiązywania gwarancji	TAK
Obowiązek informacyjny realizowany przez PUP Gliwice	Urząd informuje, że zobowiązuje się do poinformowania banku o: - zakończeniu umowy, a tym samym możliwości zakończenia gwarancji bankowej, - przedłużeniu umowy i konieczności przedłużenia gwarancji bankowej – o konieczności przedłużenia gwarancji bankowej PUP informuje bank nie później niż w terminie 30 dni przed zakończeniem gwarancji bankowej, - nieprawidłowej realizacji warunków umowy, - rozwiązaniu umowy z Wnioskodawcą i wezwaniu go do zwrotu refundacji, poprzez przesłanie do wiadomości banku wezwania do Wnioskodawcy.

Termin wypłaty gwarancji przez bank – w terminie do 30 dni od otrzymania wezwania do zwrotu kwoty refundacji, wysłanego do przedsiębiorcy i do wiadomości Banku.