

**Z A S A D Y**  
**Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach**

**w sprawie przyznawania osobie z niepełnosprawnością środków na podjęcie działalności  
gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j., Dz. U. z 2025r., Poz. 913) art.12a - zwana dalej „**Ustawą**”.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej. (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1330) zwane dalej „**Rozporządzeniem**”

**§ 1**

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. **PFRON-** Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
2. **Osoba niepełnosprawna** – oznacza to osobę z orzeczonym stopniem niepełnosprawności, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach, jako osoba bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
3. Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach, (zwanego dalej **Urzędem Pracy**), ze środków PFRON, może przyznać osobie z niepełnosprawnością, (zwaną w dalszej części Zasad **Wnioskodawcą**), jednorazowo środki (zwane dalej „**dofinansowaniem**”) na:
  - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
    - gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
    - rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
    - w formie spółdzielni socjalnej
  - 2) ponowne podjęcie działalności o której mowa w pkt. 3, jeżeli upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków na ten cel.
4. Dofinansowanie może być przyznane w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż **15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia**.
5. Dofinansowanie może być przyznane odrębnie każdemu Wnioskodawcy, który zamierza:
  - 1) Podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
    - a) samodzielnie
    - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami
    - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty
  - 2) Zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
  - 3) Nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.

6. Dofinansowanie może być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń - jeżeli zostały uwzględnione we wniosku;
7. Dofinansowanie obejmuje kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 6.

## § 2

### TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie dofinansowania z PFRON, składa w Urzędzie Pracy **wniosek Wn-O** zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia - druk dostępny na stronie internetowej Urzędu Pracy.
2. Do wniosku o przyznanie dofinansowania, odpowiednio do podanych w nim informacji, Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
  - 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia Wnioskodawcy do tej działalności;
  - 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
  - 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
  - 4) wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;
  - 5) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
  - 6) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
  - 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej – zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszych Zasad.
3. Do wniosku o przyznanie dofinansowania, Wnioskodawca ponadto dołącza:
  - 1) dokonanie wybranego zabezpieczenia zgodnie z § 7 niniejszych Zasad. W przypadku wyboru poręczenia przez osoby fizyczne - należy złożyć oświadczenie poręczycieli zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do niniejszych Zasad, w przypadku zajęcia rachunku bankowego – wystawiony przez bank dokument, o którym mowa w § 7 niniejszych Zasad,
  - 2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, dostępny na stronie <https://gliwice.praca.gov.pl>,
  - 3) informacja o pomocy de minimis – stanowiąca **Załącznik nr 3** do niniejszych Zasad.

## § 3

### TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW I KRYTERIA PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA

1. Wnioski o przyznanie dofinansowania opiniowane są przez upoważnionego pracownika Działu Szkoleń, Instrumentów Rynku Pracy i Programów. Wydanie opinii **może** być poprzedzone:
  - opinią dot. predyspozycji do prowadzenia działalności wydaną przez Doradcę Zawodowego po przeprowadzeniu szczegółowego wywiadu z Wnioskodawcą, lub
  - opinią Działu Pośrednictwa Pracy w zakresie dostępności ofert odpowiedniej pracy, zgodnych z kwalifikacjami Wnioskodawcy.
  - opinią lekarza medycyny pracy dot. braku przeciwwskazań do wykonywania określonej działalności.
2. Urząd Pracy nie bierze pod uwagę zastosowanych przez Wnioskodawcę fotokodów, w tym kodów QR, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu, w tym etykiet dźwiękowych

- i etykiet pisanych alfabetem Brail'a ułatwiających identyfikację złożonego wniosku oraz dokumentów, w związku z wnioskowaniem o środki.
3. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w § 2 w złożonym wniosku, Urząd w terminie 14 dni od dnia złożenia informuje Wnioskodawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach lub brakach i 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 lub dołączenie dokumentów 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. Opiniowane są tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia;
  7. Przy rozpatrywaniu wniosku, w szczególności Urząd bierze pod uwagę:
    - a. zgodność wniosku pod względem rachunkowym oraz formalnym,
    - b. formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
    - c. wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
    - d. popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
    - e. planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
    - f. wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy;
    - g. uprawnienia i kwalifikacje:
      - wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
      - wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
    - h. doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
    - i. zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki Wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
    - j. wysokość pozostających w dyspozycji starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie z niepełnosprawnością środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
  8. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie w całości lub w części.
  9. Jeżeli liczba wniosków przekroczy dostępny limit środków, pierwszeństwo będą mieli Wnioskodawcy dłużej zarejestrowani.
  10. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, Urząd Pracy powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej albo elektronicznej 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 dotyczących sposobu i wysokości podziału środków PFRON.
  11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd Pracy wzywa Wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
  12. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd Pracy sporządza uzasadnienie.

## § 4

### ZASADY REALIZACJI DOFINANSOWANIA NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej **nie może** być przyznane na:
  - 1) Zakup ziemi.

- 2) Zakup akcji, obligacji, udziału w spółkach, kaucje.
- 3) Zakup nieruchomości.
- 4) Prowadzenie lombardu oraz salonu gier hazardowych.
- 5) Handel obwoźny.
- 6) Zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego Wnioskodawcy (za wyjątkiem ubrań roboczych).
- 7) Zakupy, których koszty mogą podlegać refundacjom z innych instytucji publicznych (m.in. kasy fiskalne).
- 8) Jakiegokolwiek remonty, za wyjątkiem lokalu użytkowego, który Wnioskodawca posiada na własność.
- 9) Zakup mebli innych niż biurko, kontenerki biurowy, regał biurowy, krzesło lub fotel biurowy do lokalu/domu mieszkalnego z wyłączeniem pomieszczeń użytkowych z wejściem odrębnym od części mieszkalnej, przeznaczonych wyłącznie do celów prowadzenia stacjonarnej działalności gospodarczej.
- 10) Zakup sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu lub domu mieszkalnym.
- 11) Usługi i materiały reklamowe w mediach społecznościowych w tym zasilania kont na portalach społecznościowych oraz kont z saldami przedpłaconymi: pre-paid).
- 12) Wynagrodzenia zatrudnionych pracowników.
- 13) Opłaty administracyjno – skarbowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu w tym koszty wynajmu i dzierżawy, koszty związane z eksploatacją środka transportu (benzyna, naprawy, przeglądy techniczne itp.), składki ZUS.
- 14) Opłaty leasingowe, oraz opłaty abonamentowe.
- 15) **Koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń.**
- 16) Zakupy od współmałżonka lub od osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe.
- 17) Zakup towaru w postaci wyrobów tytoniowych i alkoholi.
- 18) Zakup zegarka inteligentnego typu smartwatch.
- 19) Zakup folii ochronnych, etui ochronnych do telefonów, tabletów oraz toreb ochronnych na laptopa, itp.
- 20) Zakup rowerów elektrycznych, hulajnóg oraz motorów.
- 21) Zakup ekspresu do kawy, za wyjątkiem działalności gastronomicznych.
- 22) Zakup opłacony kartą podarunkową.
- 23) Zakup sprzętu, do którego obsługi Wnioskodawca nie posiada uprawnień.
- 24) Sfinansowanie wykonania sesji zdjęciowej.
- 25) Działalność związaną z wynajmem i dzierżawą nieruchomości, środków transportu oraz maszyn i sprzętu.
- 26) Zakup inwentarza żywego.
- 27) Zakup towaru w wysokości przekraczającej 50% przyznanego dofinansowania.
- 28) Zakup na podstawie umowy kupna sprzedaży za wyjątkiem zakupu środka transportu, maszyn, urządzeń i sprzętu elektronicznego.
- 29) Zakup telefonu komórkowego/smartfonu, z wyłączeniem działalności gospodarczej, którego charakter wymaga testowania oprogramowania stworzonego w ramach prowadzonej działalności gospodarczej na telefonie komórkowym.
- 30) Działalność związaną z wykonywaniem zabiegów z zakresu kosmologii estetycznej (zabiegi z wykorzystywaniem wypełniaczy i zabiegi, w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek) przez osoby nie posiadające odpowiedniego wykształcenia uprawniającego do wykonywania w/w zabiegów.
- 31) Działalność polegającą na udostępnianiu mocy obliczeniowej serwera.
- 32) Działalność polegającą na pozyskiwaniu kryptowalut.
- 33) Pokrycie kosztów transportu, przesyłki, pakowania i dostawy.
- 34) Inne zakupy niezwiązane ściśle z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej.

Powyższa lista nie jest zamknięta. W ramach poszczególnych wniosków mogą zostać wyłączone z dofinansowania proponowane przez Wnioskodawcę wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej. Urząd zastrzega sobie prawo do ograniczenia wysokości kwot poszczególnych wydatków.

2. Dofinansowanie może być przyznane wyłącznie na działalność prowadzoną na terenie miasta Gliwice i powiatu gliwickiego.
3. Dofinansowanie może być przyznane w całości na zakup pojazdu w ramach działalności: przewozu osób, usług kurierskich, usług związanych z pomocą drogową. W pozostałych przypadkach Urząd dopuszcza zakup pojazdu, jeżeli u jest on zasadniczym i niezbędnym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności, przy czym na zakup pojazdu można przeznaczyć maksymalnie 50 % przyznanego dofinansowania.
4. W ramach dofinansowania można pokryć koszt wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego lub przenośnego) i tabletu. W szczególnych przypadkach, po uwzględnieniu wyjaśnień Wnioskodawcy, Urząd może podjąć inną decyzję.
5. Dofinansowanie może być przyznane na wykonanie strony internetowej, przy czym musi być aktywna najpóźniej w dniu rozliczenia i funkcjonować przez cały okres umowy.
6. Wnioskodawca może wykorzystywać zakupione z dofinansowania urządzenia i przedmioty jedynie w ramach prowadzonej działalności – nie mogą być wykorzystywane do celów prywatnych.
7. Wnioskodawca nie może zbyć, wynajmować, ani użyczać urządzeń i przedmiotów zakupionych z dofinansowania na rozpoczęcie działalności przez okres obowiązywania umowy. W przypadku konieczności uzasadnionego zbycia, Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego zakupu urządzeń lub wyposażenia o porównywalnych bądź wyższych standardach technicznych i jakościowych i poinformowania o powyższym Urzędu Pracy w terminie 7 dni od dnia zaistnienia powyższej sytuacji oraz przedstawienia dokumentacji potwierdzającej nowy zakup.

## § 5

### PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Dofinansowanie przyznawane jest ze środków PFRON
2. Przyznanie dofinansowania następuje w oparciu o umowę cywilnoprawną zawartą z Urzędem Pracy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiany do umowy wymagają formy pisemnej.
4. Umowa zawiera w szczególności:
  - 1) **zobowiązanie Urzędu Pracy do:**
    - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
    - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
  - 2) **zobowiązanie Wnioskodawcy do:**
    - a) przeznaczenia przyznanego środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
    - b) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
      - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż

- sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
- co najmniej 24 miesiące, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
- c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu Pracy,
  - d) umożliwienia wykonania przez Urząd Pracy czynności zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy
  - e) informowania Urzędu Pracy o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
  - f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
  - g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931 z późn.zm.) podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
    - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
    - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu,
  - h) zwrotu w terminie 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania Urzędu Pracy do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
    - otrzymanych środków oraz
    - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,
  - i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksła z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
  - j) poinformowania Urzędu Pracy o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio 12 lub 24 miesięcy okresu zobowiązaniowego wynikającego z zawartej umowy.
  - k) przedstawienia, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy przez Wnioskodawcę dokumentów, odpowiednio:
    - zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
    - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
    - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
    - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
  - l) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 m-cy od dnia wypłacenia środków, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
  - m) podania numeru rachunku bankowego.
5. Terminy mogą podlegać przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
6. Wnioskodawca po podpisaniu umowy, otrzymuje zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis,
- 7. Podjęcie działalności gospodarczej może nastąpić wyłącznie dopiero po dniu wypłaty dofinansowania.**
8. Wypłata środków na rachunek bankowy Wnioskodawcy (własny) wskazany w umowie następuje w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności.
9. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez Wnioskodawcę kopii koncesji,

zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie tych dokumentów, jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a Wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznanego środków.

10. W przypadku, o którym mowa w pkt. 9, Wnioskodawca przedstawia Urzędowi Pracy kopię koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
11. Nieprzedstawienie Urzędowi Pracy dokumentów, o których mowa powyżej w terminie do 6 m-cy, skutkować będzie wygaśnięciem umowy.
12. Terminy, o których mowa w pkt. 8, 10 i 11, podlegają przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.

## § 6

### ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA I REALIZACJA UMOWY

1. Rozliczenie wydatkowania przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wkładu do Spółdzielni Socjalnej będzie dokonywane w kwocie brutto.
2. Rozliczenie przyznanego dofinansowania dokonuje się poprzez:
  - a) Złożenie w Urzędzie Pracy rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi ujęte w Informacji o planowanych wydatkach i ich finansowaniu z wnioskowanych środków (druk Wn-O str. 7) oraz informacji dotyczącej przysługującym Wnioskodawcy prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
  - b) Przedłożenie **czytelnych** kopii dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych należności tj.
    - faktury VAT,
    - rachunki uproszczone,
    - umowy kupna – sprzedaży wraz z należną opłatą skarbową i oświadczeniem 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. Do rozliczenia mogą być przyjęte jedynie umowy kupna sprzedaży zawierające dane dotyczące zakupu np. marka i model, ilość sztuk (w przypadku zakupu kilku sztuk), mogące pozwolić na identyfikację zakupionego produktu. W przypadku braku takich danych, Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia specyfikacji zakupionych produktów wystawionej i podpisanej przez osobę sprzedającą.  
W przypadku umowy kupna sprzedaży powyżej kwoty 1 000,00zł należy dołączyć potwierdzenie opłacenia podatku od czynności cywilno-prawnych lub oświadczenie o zwolnieniu z opłacenia tego podatku,
    - inne równoważne dokumenty księgowe.
  - c) **Potwierdzenia dokonania płatność przelewem** (jeżeli płatność nie była dokonana gotówką). Datą faktycznej zapłaty w formie przelewu, jest data jego dokonania. **Przelewy mogą być wykonane tylko i wyłącznie z rachunku bankowego Wnioskodawcy. Płatności wykonane z rachunków bankowych innych osób nie będą przyjęte w rozliczeniu dofinansowania.**
3. 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.

4. Kwoty wydatkowane na poszczególne towary i usługi (np. samochód, sprzęt elektroniczny, urządzenia, narzędzia, meble, usługi podmiotów zewnętrznych) mogą być wyższe od kwot wskazanych w specyfikacji wydatków maksymalnie o 25%, jeżeli wartość tego zakupu przekracza 1 000 zł. Zasada ta nie obowiązuje, jeżeli Urząd podczas wydawania opinii do wniosku, określił maksymalną dopuszczalną kwotę zakupu danej pozycji

Ograniczenie 25% nie dotyczy m.in.:

- towarów przeznaczonych do dalszej sprzedaży (pod warunkiem że ich łączna wartość nie przekracza 50% przyznanego dofinansowania),
- rzeczy codziennego użytku
- towarów zbywalnych wykorzystywanych w trakcie prowadzenia działalności.

Przekroczenie limitu 25%, może zostać uznane wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

5. Dopuszcza się zakup laptopa, tabletu oraz innych urządzeń komputerowych pod warunkiem, że ich parametry techniczne są adekwatne i niezbędne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej. W przypadku działalności wymagających zakupu sprzętu o podwyższonych lub specjalistycznych parametrach technicznych Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia uzasadnienia potwierdzającego konieczność dokonania takiego zakupu.
6. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej Urząd może odmówić sfinansowania wydatków wskazanych we wniosku, jeżeli Wnioskodawca nie wykaże ich związku z planowaną działalnością. Urząd może również obniżyć kwotę dofinansowania przeznaczoną na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.
7. Przy zakupie samochodu należy przedstawić dowód rejestracyjny tego samochodu z danymi **nowego** właściciela pojazdu.
8. Wnioskodawca, dokonując rozliczenia posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku oraz umowie.
9. Rozliczenie wydatkowania środków należy złożyć **w biurze podawczym** PUP Gliwice w terminie wskazanym w umowie.
10. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, Wnioskodawca informuje Urząd Pracy o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia. Termin ten może podlegać przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
11. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, Wnioskodawca może poinformować Urząd Pracy o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą Wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty. Wniosek należy złożyć w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął okres prowadzenia działalności. Termin ten może podlegać przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
12. Dofinansowanie otrzymane przez Wnioskodawcę podlega zwrotowi w przypadku:
  - 1) Wezwania Urzędu Pracy do zapłaty w razie naruszenia przez Wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy,
  - 2) Ujawnienia przez Wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej,
13. Kwota zwrotu do zapłaty dofinansowania w przypadku naruszenia warunków umowy, stanowi

iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:

- a) liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci Wnioskodawcy, do dnia upływu 12 lub 24 miesięcznego okresu zobowiązaniowego prowadzenia działalności, wynikającego z zawartej umowy, oraz
  - b) liczby dni w okresie zobowiązaniowym prowadzenia działalności wynikających z zawartej umowy
14. Odsetek, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy lub śmierci Wnioskodawcy.

## § 7

### FORMY ZABEZPIECZENIA EWENTUALNEGO ZWROTU DOFINANSOWANIA

***Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego dofinansowania ustanawia się na okres 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.***

1. Formą zabezpieczenia ewentualnego zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej wynikającą z Rozporządzenia może być poręczenie, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, blokada rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, 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 min. 72 miesięcy od dnia podpisania umowy w sprawie przyznania dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W przypadku zawieszenia działalności gospodarczej w okresie obowiązywania umowy PUP Gliwice może żądać wydłużenia okresu nadania klauzuli wykonalności do aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika
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 § 7 pkt. 2. Osoba trzecia składa oświadczenie (Załącznik nr 4) 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. **Preferowaną przez PUP Gliwice formą zabezpieczenia, jest:**
  - 1) **weksel „in blanco” podpisany przez co najmniej trzech poręczycieli z dołączoną deklaracją wekslową.** W przypadku, gdy Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 38 tys. zł Urząd dopuszcza podpisanie weksla przez dwóch poręczycieli.
  - 2) **zajęcie rachunku bankowego (blokada lokaty).**
5. **W przypadku zabezpieczenia wekslem przez osobę fizyczną, Wnioskodawca dołącza do wniosku oświadczenie poręczycieli 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. Poręczyciele potwierdzają własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniach. W przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym Urząd może wyciągnąć konsekwencje wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Zasad.

6. Akceptowanym przez Urząd Pracy źródłem dochodu poręczyciela, może być **wyłącznie**:
  - 1) Umowa o pracę zawarta na czas nieokreślony lub
  - 2) Umowa o pracę zawarta na czas określony, obejmujący okres trwania umowy zawieranej pomiędzy Wnioskodawcą i Urzędem Pracy lub
  - 3) Indywidualna działalność gospodarcza/spółka prawa handlowego.
7. Osiągany przez każdego z poręczyteli 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.)
8. Poręczycielem może być także osoba pobierająca emeryturę lub rentę o dochodach, o których mowa w pkt. 7
9. Poręczycielem może być tylko i wyłącznie jeden rodzic Wnioskodawcy, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową lub będących po rozwodzie.
10. **Poręczyciele będący osobami fizycznymi 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 winien przedłożyć dokument potwierdzający posiadanie tej rozdzielności.**
11. Poręczyciele zobowiązani są okazać w Urzędzie Pracy dokument potwierdzający tożsamość.
12. Udzielenie poręczenia cywilnego, tj. podpisanie weksla in blanco, deklaracji wekslowej oraz podpisanie przez poręczyteli umowy zawieranej pomiędzy Wnioskodawcą, a Urzędem Pracy, następuje **najpóźniej** w dniu podpisania Umowy przez Wnioskodawcę.
13. **Poręczycielem nie może być :**
  - a) osoba pozostająca z Wnioskodawcą w związku małżeńskim, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową,
  - b) 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,
  - c) rodzice Wnioskodawcy-wspólnie, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową lub będących po rozwodzie
  - d) osoba w wieku powyżej 70 lat.
  - e) osoba obciążona tytułami wykonawczymi,
  - f) 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,
  - g) osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę na czas określony, nie obejmujący okresu trwania umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą, a Urzędem Pracy,
  - h) osoba zatrudniona w ramach umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło),
  - i) osoba, która uzyskuje przychód z umów najmu
  - j) osoba, która zamieszkuje i uzyskuje dochód poza granicami Polski
  - k) osoba, która udzieliła poręczenia w innych trwających umowach zawartych z Urzędem Pracy.

**14. 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 6 lat.**

15. Potwierdzenie dokonania na wniosek PUP Gliwice **blokady** w/w lokaty, Wnioskodawca przedstawia niezwłocznie po podpisaniu umowy z Urzędem Pracy.
16. Jeżeli Wnioskodawcy do dnia spełnienia warunków wykonywania działalności gospodarczej przez okres, o którym mowa w § 5 pkt. 4 ppkt. 2 b, nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, Urząd na wniosek może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.
17. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania ponosi Wnioskodawca.
18. Odstępstwa od postanowień niniejszych Zasad mogą mieć miejsce jedynie w szczególnie uzasadnionych indywidualnych przypadkach i mogą dotyczyć wyłącznie zapisów nie wynikających wprost z cytowanych na wstępie aktów prawnych.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Dofinansowanie przyznawane jest jako pomoc *de minimis* spełniająca warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz.Urz. UE L 2023/2831, z 15.12.2023), w 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, str. 9, z późn.zm.) albo w 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 28.06.2014, str. 45, z późn. zm).
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą *de minimis* przez okres do 10 lat podatkowych od dnia jej przyznania w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
3. Wnioskodawca będący osobą bezrobotną, który otrzymał dofinansowanie, traci status bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania tego dofinansowania.
4. W sprawach nieunormowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Zasad.
5. W sprawach dotyczących umów regulujących warunki przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, albo działalności w formie spółdzielni socjalnej ze środków PFRON, mają zastosowanie również przepisy Kodeksu Cywilnego.

**Wszelkie druki dotyczące realizacji wniosku o dofinansowanie są zamieszczone  
na stronie internetowej PUP Gliwice  
<https://gliwice.praca.gov.pl>**

**Niniejsze Zasady obowiązują od dnia .....**

## 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),**

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. 32 231-18-41, e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 231-18-41 w. 181, e-mail: iod@pup.gliwice.pl
3. Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu wniesienia zabezpieczenia zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j., Dz. U. z 2025r., Poz. 913, z późn. zm.) – art.11ust. 1 i Ustawą z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 620 z późn.zm.);
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. Mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia przetwarzania moich danych osobowych.
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 do ich podania zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j., Dz. U. z 2025., Poz. 913 z późn. zm.) – art.11ust. 1 i Ustawą z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 620 z późn.zm.). 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

## 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, jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej dla skierowanej osoby z niepełnosprawnością

.....  
(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).**

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. 32 231-18-41, e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 231-18-41 w. 181, e-mail: iod@pup.gliwice.pl.
3. Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu wniesienia zabezpieczenia zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej zgodnie z Ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j., Dz. U. z 2025r., Poz. 913 z późn. zm.) – art.11 ust. 1 i Ustawą z dnia 20 marca 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.
11. 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.
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

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

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:<sup>1</sup>

- W okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, **nie otrzymałem(am)** pomocy publicznej de minimis.
- W okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, **otrzymałem(am)** 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 Wnioskodawcy

<sup>1</sup> właściwe zaznaczyć

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](mailto:sekretariat@pup.gliwice.pl)
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 4442310, e-mail: [iod@pup.gliwice.pl](mailto: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 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.). 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