



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



(VIII. 2025)

Data wpływu wniosku do
Powiatowego Urzędu Pracy w Suwałkach:

.....

**STAROSTA SUWAŃSKI
POWIATOWY URZĄD PRACY
w SUWAŃKACH**

W N I O S E K

o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej

na zasadach określonych w:

- Ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- 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 wraz ze zmianami,
- 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),
- projekcie pn.: *Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Suwałkach - 2025 r.*
Program współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 – Priorytet VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych – Działanie 7.1 Wspieranie zatrudnienia w regionie.

Wnioskodawca :

Imiona i nazwisko

Adres zamieszkania.....

..... nr telefonu.....e-mail.....

Wnioskowana kwota środków (zgodna z kwotą w tabeli pkt VII)

słownie.....

Symbol planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2025) na poziomie podklasy: ¹⁾.....

.....

Przedmiot planowanej działalności

.....

Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawienia się w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie lub na wezwanie.

1) zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2024r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. 2024.1936)

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

(Podane we wniosku informacje powinny być zgodne z dokumentacją dostarczoną do PUP w Suwałkach. Wszystkie pozycje we wniosku należy wypełnić lub wpisać „nie dotyczy”. Wniosek należy wypełnić czytelnie – komputerowo lub wyraźnym pismem)

1. Adres zameldowania.....
Adres do doręczeń.....
2. PESEL.....
3. Data ostatniej rejestracji jako osoby bezrobotnej/ poszukującej pracy (w przypadku opiekuna osoby niepełnosprawnej)² w urzędzie pracy.....
4. Poziom wykształcenia, zawód wyuczony
5. Udokumentowany przebieg pracy zawodowej (zawody dotychczas wykonywane)
.....
.....
.....
okres stażu pracy ogółem:
6. Informacja dotycząca prowadzenia w przeszłości działalności gospodarczej (rodzaj działalności i okres, w jakim była prowadzona, przyczyny likwidacji)
.....
.....
7. Posiadane doświadczenie w zakresie planowanego przedsięwzięcia (kwalifikacje, ukończone kursy, uzyskane uprawnienia itp.)
.....
.....
.....
.....

II. INFORMACJA DOTYCZĄCA PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Adres prowadzenia działalności (w przypadku działalności prowadzonej poza lokalem adres do doręczeń/adres przechowywania sprzętu zakupionego w ramach dotacji)
.....
 – lokal własny, pow. w m².....
 – lokal wynajęty – okres, na jaki jest lub będzie podpisana umowa najmu
 – pow. w m²....., wysokość czynszu miesięcznie

2- niewłaściwe skreślić

2. Czy pod wskazanym powyżej adresem prowadzona jest aktualnie działalność gospodarcza
TAK/ NIE²

Rodzaj prowadzonej działalności.....

Nazwa firmy.....

3. Obecny stan zaawansowania organizacyjnego i inwestycyjnego w zakresie planowanej działalności:

- a) działania podjęte na rzecz przyszłej działalności, np. pozyskanie lokalu, uzyskanie niezbędnych pozwoleń, odbycie szkoleń, rozpoznanie rynku itp.):

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

- b) posiadane maszyny i urządzenia, które będą wykorzystywane przy prowadzeniu planowanej działalności (wymienić jakie, podać ich wartość oraz informację o ewentualnym leasingu, zastawie, umowie cesji itp.):

.....
.....

- c) posiadane środki transportu (wymienić jakie, podać ich wartość oraz informację o ewentualnym leasingu, zastawie, umowie cesji itp.):

.....
.....

- d) środki pieniężne

- e) inne – określić jakie (np. towary, surowiec, materiały)

.....
.....

4. Planowane zatrudnienie (liczba osób, w jakim okresie).....

III. RYNEK

1. Dostawcy, odbiorcy, podwykonawcy, zlecniodawcy (wymienić, jeżeli są zawarte umowy wstępne - dołączyć kopie)

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

2. Konkurencja (podać głównych konkurentów).....

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

2- niewłaściwe skreślić

konkurencyjność oferowanych w ramach planowanej działalności, produktów, towarów, usług (uzasadnić).....

.....

.....

3. Formy reklamy i promowania działalności

.....

.....

.....

IV. DANE DOTYCZĄCE FORMY ZABEZPIECZENIA

1. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu środków, w przypadku niedotrzymania warunków umowy:

a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) (podać imię i nazwisko, adres poręczyciela, oraz dołączyć „Oświadczenie Poręczyciela”- załącznik nr 3)

.....

.....

b) inne formy (np. poręczenie, weksel in blanco, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym osoby trzeciej, gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika).

.....

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

.....

Analiza SWOT, czyli mocne i słabe strony przedsięwzięcia oraz szanse i zagrożenia, jakie ono stwarza. To metoda określenia słabych i silnych stron firmy oraz szans i zagrożeń przed nią stojących, gdzie „S” – to silne strony firmy w pozytywny sposób wyróżniające ją wśród konkurencji, „W” – to słabe strony działania firmy, „O” – to szanse rozwoju, „T” – to trudności i bariery dla działania i rozwoju firmy:

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

1. Mocne strony – wewnętrzne czynniki pozytywne - 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.

2. Słabe strony – wewnętrzne czynniki negatywne - 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.

3. Szanse – zewnętrzne czynniki pozytywne – 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.

4. Zagrożenia – zewnętrzne czynniki negatywne – 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.

S-strong (mocne strony)	W-weak (słabe strony)
O-opportunity (szanse)	T-threat (zagrożenia)

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

Zakupy, które będą finansowane w całości lub w części ze środków własnych należy podać szczegółowo np. biurko, krzesło a nie „meble”, natomiast wydatki ponoszone w ramach wnioskowanych środków należy podać w grupach z podziałem na rodzaj zakupu (np. meble – kwota podana razem, sprzęt komputerowy – kwota podana razem itd.)

Lp.	Planowane wydatki, których poniesienie jest niezbędne do uruchomienia działalności	Źródła finansowania (zł)		Razem
		Środki własne	Wnioskowane środki	
R A Z E M :				

VII. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DO PONIESIENIA W RAMACH WNIOSKOWANYCH ŚRODKÓW

L.p.	Planowane zakupy	Uzasadnienie zakupu w zakresie jego adekwatności do rodzaju planowanej działalności	Przewidywany termin zakupów	Zaznaczyć sprzęt używany	Kwota netto	Kwota podatku VAT	Kwota wydatku brutto (w pełnych złotych)
Rodzaj :		Maszyny, urządzenia, oprogramowanie i inne wyposażenie					razem:
Rodzaj :		Meble					razem:

Rodzaj:		Remont					razem:	
Rodzaj:		Reklama, wizytówki, szyldy					razem:	
Rodzaj:		Materiały, surowce lub towar do handlu					razem:	
Rodzaj:		Samochód						
Rodzaj:		Koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa						
Kwota razem(brutto) powinna być równa wnioskowanej kwocie środków ze str. 1 R A Z E M :								

VIII. SZCZEGÓŁOWE WYJAŚNIENIA DO POSZCZEGÓLNYCH POZYCJI PRZYCHODÓW I KOSZTÓW PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

(dotyczy przewidywanej kalkulacji za 1 m-c – średnio w roku)

I. A/ PRZYCHODY

1. Ze sprzedaży (produktów, usług, towarów)

Sposób wyliczenia:

Produkcja

- Np.- rodzaj i wielkość dziennej produkcji x cena jednostkowa produktu z narzutem x ilość dni produkcji w miesiącu (do średniej miesięcznej wysokości przychodu uwzględnić i wykazać cenę wszystkich oferowanych produktów)

.....

Usługi

- Np. - rodzaj i ilość dziennie świadczonych usług x cena danej usługi x ilość dni świadczenia usług w miesiącu (do średniej miesięcznej wysokości przychodu uwzględnić i wykazać cenę wszystkich oferowanych usług)

.....

Handel

- Np. - średni dzienny utarg x ilość dni sprzedaży w miesiącu

.....

2. Inne przychody (podać jakie).....

.....

II. B/ KOSZTY.

1. Koszty zakupionych :

- surowców do produkcji

.....

- materiałów i części zamiennych dla usług

.....

- towarów do handlu

.....

2. Wynagrodzenia pracowników (bez wnioskodawcy) :

- liczba osób x płać brutto

3. Narzuty na wynagrodzenia pracowników : (składki na ubezpieczenia społeczne, FP, FGŚP obliczone od wynagrodzenia brutto)

4. Czynsz dzierżawny (zgodnie z umową najmu, dzierżawy)

5. **Koszty transportu:**
 - samochód wnioskodawcy (szacunkowo miesięczny przebieg kilometrów x przeciętne zużycie paliwa na 100 km/:100 x cena 1 litra paliwa).....
 -
 - ubezpieczenie samochodu
 - transport obcy (ilość km/ 1 m-c x stawka.).....
6. **Koszt energii elektrycznej**
7. **Koszty zużycia wody, c.o., gazu**
-
8. **Zużycie materiałów i przedmiotów nietrwałych** (wymienić jakich).....
-
-
9. **Usługi obce** (wymienić jakie).....
10. **Podatek lokalny** (podatek od nieruchomości w przypadku własnego lokalu, działki z przeznaczeniem na działalność gospodarczą) :
 - lokal : stawka podatku/m² x powierzchnia
 - działka: stawka podatku/m² x powierzchnia
11. **Ubezpieczenie firmy**
12. **Inne koszty szacunkowo** /np. reklama, telefon, poczta, itp./.....
-
13. **Ubezpieczenie Wnioskodawcy w ZUS**
-
14. **Podatek dochodowy** (jaka forma opodatkowania - przedstawić wyliczenie podatku)
-
-

IX. PRZEWIDYWANA KALKULACJA PRZYCHODÓW I KOSZTÓW PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

	MIESIĄC	ROK
<u>PRZYCHODY:</u>		
– przychody ze sprzedaży produktów i usług		
– inne przychody		
A / PRZYCHODY RAZEM:		
<u>KOSZTY:</u>		
zakupów towarów, surowców		
wynagrodzenia pracowników		
narzuty na wynagrodzenia		
czynsz dzierżawny		
koszty transportu		
energia elektryczna		
woda, c.o., gaz		
zużycie mater. i przed. nietrwałych		
usługi obce		
podatek lokalny		
ubezpieczenia		
inne koszty		
B / KOSZTY RAZEM		
C / ZYSK BRUTTO ($C = A - B$)		
D / SKŁADKA ZUS (Właściciela)		
E / PODATEK DOCHODOWY		
F / ZYSK WŁAŚCICIELA ($F = C - (D + E)$)		

- Kwoty podane w powyższej tabeli powinny wynikać z danych zawartych w pkt VIII
- Przewidywane kalkulacje należy przedstawić w układzie miesięcznym (średni miesiąc z roku) i rocznym.
- Przy sporządzaniu zestawienia rocznego należy uwzględnić sezonowość oraz przestoje w produkcji i w sprzedaży, jak również okres urlopów i inne wahania przychodów.

Potwierdzam prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku oraz ich zgodność ze stanem faktycznym

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 - Oświadczenie Wnioskodawcy.
2. Załącznik nr 2 – dotyczy przetwarzania danych RODO
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie Poręczyciela o sytuacji majątkowej
4. Załącznik nr 4 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
5. Dokument potwierdzający prawo do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność: lokal własny - akt własności, lokal wynajęty – pismo od właściciela lokalu dotyczące możliwości i warunków najmu (termin, powierzchnia, wysokość czynszu itp.) lub wstępna umowa najmu – jeżeli Wnioskodawca posiada.

Dostarczone kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę. Wszelkie skreślenia należy parafować.

Pouczenie: Urząd wyznaczy Wnioskodawcy co najmniej 7 – dniowy termin na uzupełnienie wniosku w przypadku, gdy wniosek zostanie wypełniony nieczytelnie lub nie zawiera pełnych, wymaganych informacji bądź kompletu załączników. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

ZALĄCZNIK NR 1

.....
(imię i nazwisko, adres)
.....
.....

O Ś W I A D C Z E N I E

(wypełnia osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekuna osoby niepełnosprawnej)

1. **Wykonuję/ nie wykonuję² działalność gospodarczą.**
2. **Pozostaję/ nie pozostaję² w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.**
3. **W okresie 12 miesięcy wykonywałam(em)/ nie wykonywałam(em)² działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**
4. **W okresie 12 miesięcy pozostawałam(em)/ nie pozostawałam(em)² w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.**
5. **Wykonuję/ nie wykonuję² działalności gospodarczej za granicą i pozostaję/ nie pozostaję² w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.**
6. **Skorzystałam(em)/ nie skorzystałam(em)² z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.**
7. **Skorzystałam(em)/ nie skorzystałam(em)² z umorzenia pożyczki udzielanej na podjęcie działalności gospodarczej przez Bank Gospodarstwa Krajowego.**
8. **W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku przerwałam(em)/ nie przerwałam(em)² z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia**
9. **W okresie ostatnich 2 lat byłam(em)/ nie byłam(em)² prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego**
10. **Byłam(am)/ nie byłam(am)² karana(y) zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.**
11. **Złożyłam(em) / nie złożyłam(em)² do innego starosty, wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przyznanie środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.**
12. **Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.**
13. **Nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.**
14. **Oświadczam, że moja współmałżonka/ mój współmałżonek² w okresie 6 miesięcy wstecz nie prowadził(a) i nie prowadzi aktualnie, działalności o tym samym profilu, pod adresem wskazanym przez mnie we wniosku jako miejsce wykonywania planowanej działalności.**

15. Oświadczam, że zapoznałam(em) się z treścią obowiązującego regulaminu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
16. Spełniam warunki, o których mowa 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),
17. **Otrzymałam(em)/ nie otrzymałam(em)²** pomoc/cy de minimis w rolnictwie w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, w wysokościeuro.
Otrzymałam/ nie otrzymałam(em)² pomoc/cy de minimis w rybołówstwie i akwakulturze w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, w wysokościeuro.
18. W okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - **Otrzymałam(em) / nie otrzymałam(em)²** środki stanowiące pomoc de minimis
 - **Otrzymałam(em)/ nie otrzymałam(em)²** inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których mają być przeznaczone wnioskowane środki (w przypadku otrzymania takiej pomocy należy wypełnić część D w załączniku nr 5).
 W przypadku otrzymania pomocy de minimis, de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, należy w poniższej tabeli podać łączną kwotę otrzymanej pomocy, dołączyć zestawienie wg poniższego wzoru lub dołączyć kopie wszystkich zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku.

L.p	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy brutto (EURO)	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy
1					
2					
3					
4					
Łącznie					

19. **Otrzymałem/ nie otrzymałem²** decyzję(i) Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym, uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.

Zobowiązuję się poinformować niezwłocznie urząd o każdej zmianie w zakresie informacji zawartych we wniosku.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
 (czytelny podpis Wnioskodawcy)

² – niewłaściwe skreślić

ZAŁĄCZNIK NR 2

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Suwałkach przy ul. Kościuszki 71a, 16 – 400 Suwałk, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Suwałkach. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy sekretariat@pup.suwalki.pl, telefonicznie pod numerem 87 5652 650 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email iod@pup.suwalki.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia w celu rozpatrzenia złożonego wniosku,
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku w celu zawarcia umowy;
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu dochodzeniu lub obrony roszczeń;
- 4) Dane mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podwykonawcom na podstawie zawartych umów (świadczącym wsparcie w zakresie systemów informatycznych, ochrony danych osobowych).
- 5) Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną urzędu.
- 6) Dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska, stanowiska, adresu e-mail, nr telefonu pozyskane zostały od Wnioskodawcy.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych;
 - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
- 9) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację celu, o którym mowa w pkt. 3.
- 10) Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
- 11) Pana(i) dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Zobowiązuje się do przekazania powyższej informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych osobom, których dane zostały przekazane we wniosku oraz załącznikach do wniosku.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

/WYŁĄCZNIE DO UŻYTKU SŁUŻBOWEGO/

ZALĄCZNIK NR 3**OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ**

1. Imię /imiona / i nazwisko
2. Adres zameldowania
3. Adres zamieszkania
4. Adres do doręczeń.....
telefon:.....
5. PESEL,
6. Nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość
7. Stan cywilny.....
8. Informacje dotyczące warunków zatrudnienia (wypełnia poręczyciel osiągnający dochód z umowy o pracę):
 - miejsce zatrudnienia (podać nazwę i adres pracodawcy)
 - umowa na czas **nieokreślony**, na czas **określony**² do dnia)
 - zatrudnienie trwa od dnia, stanowisko
 - przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto z ostatnich 3 mies. wynosizł
(słownie złotych)
 - wynagrodzenie **nie jest obciążone** z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów,
jest obciążone² kwotązł.
9. Informacja w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej (wypełnia poręczyciel osiągnający dochód z działalności gospodarczej):
 - nazwa firmy
 - adres
 - rodzaj prowadzonej działalności (opis):.....
 - forma prawna (osoba fizyczna, spółka, inne formy - podać).....
 - data rozpoczęcia działalności, liczba pracowników.....
 - informacja o opłacaniu składek ZUS za siebie i za pracowników (czy występują zaległości w opłatach ?)

- dochód z działalności gospodarczej (przeciętny miesięczny z ostatnich 3 miesięcy)..... obciążenia dochodu z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów:.....
8. Inne źródła dochodu (np. renta, emerytura, gospodarstwo rolne), podać rodzaj i wysokość przychodów
9. Informacja o kredytach, pożyczkach i innych zadłużeniach zaciągniętych przez składającego niniejsze oświadczenie (rodzaj, kwota, termin spłaty, zabezpieczenie)
- wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia.....
10. Informacja o poręczeniach udzielonych przez składającego niniejsze oświadczenie (podać kwotę kredytu, okres spłaty)

² – niewłaściwe skreślić

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis poręczyciela)

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Suwałkach przy ul. Kościuszki 71a, 16 – 400 Suwałk, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Suwałkach. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy sekretariat@pup.suwalki.pl, telefonicznie pod numerem 87 5652 650 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych –z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email iod@pup.suwalki.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia w celu rozpatrzenia złożonego wniosku,
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku w celu zawarcia umowy;
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu dochodzeniu lub obrony roszczeń;

- 4) Dane mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podwykonawcom na podstawie zawartych umów (świadczącym wsparcie w zakresie systemów informatycznych, ochrony danych osobowych).
- 5) Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną urzędu.
- 6) Dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska, stanowiska, adresu e-mail, nr. telefonu pozyskane zostały od Wnioskodawcy.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych;
 - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
- 9) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację celu, o którym mowa w pkt. 3.
- 10) Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
- 11) Pana(i) dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

.....
(podpis Poręczyciela)