



**POWIATOWY URZĄD PRACY W ŻYWCU**  
**CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**

ul. Łączna 28, 34-300 Żywiec  
telefon: (33) 475-75-00,

[www.zywiec.praca.gov.pl](http://www.zywiec.praca.gov.pl), email: [kancelaria@pup.zywiec.pl](mailto:kancelaria@pup.zywiec.pl)



Żywiec, dnia.....

**DYREKTOR**  
**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**  
**W ŻYWCU**

Wniosek o refundację z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.

Podstawy prawne :

1. art. 154 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
3. Rozporządzenie Komisji (UE) 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.).
4. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz jej przepisów wykonawczych.
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 24.12.2013r., z późn.zm.);

Wniosek składa<sup>1</sup>:

- przedsiębiorca,
  - żłobek lub klub dziecięcy,
  - podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne,
  - przedsiębiorstwo społeczne,
  - niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego,
  - niepubliczna szkoła,
  - producent rolny,
- zwany w dalszej części wniosku Wnioskodawcą.

## I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:

1. Nazwa lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej: .....  
siedziba: .....
2. W przypadku osoby fizycznej numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość: .....
3. Forma prawna prowadzonej działalności: .....
4. Posiadającego wpis do:
  - KRS<sup>2</sup>
  - CEIDG
  - inne.....
5. Imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy, a także numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość .....
6. Dane osoby upoważnionej do kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy:
  - imię i nazwisko.....
  - stanowisko.....
  - nr telefonu .....
7. Adres, a w przypadku osoby fizycznej adres do doręczeń .....
8. Adres do doręczeń elektronicznych: .....

---

<sup>1</sup> zaznaczyć właściwie

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić

9. Adres miejsca wykonywania działalności:.....  
.....
10. Adres miejsca wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna: .....
11. Adres poczty elektronicznej: .....
12. Numer telefonu: .....
13. Numer identyfikacji podatkowej (NIP), a w przypadku niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół – numer identyfikacyjny REGON.....
14. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej .....
15. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) związanej z tworzonym stanowiskiem pracy: .....
16. Opis prowadzonej działalności .....
- .....
- .....
- .....
17. Wielkość przedsiębiorstwa /mikro przedsiębiorca, mały przedsiębiorca, średni przedsiębiorca, inny przedsiębiorca/: .....
18. Forma opodatkowania: .....
19. Stawka opodatkowania: .....
20. Nazwa banku i numer rachunku bankowego: .....
- .....
21. Podatnik VAT: TAK / NIE
22. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy .....
23. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku:

Miesiąc i rok						
Liczba zatrudnionych pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy)						

W przypadku spadku zatrudnienia lub zmniejszenia wymiaru czasu pracy w ciągu ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku i na dzień złożenia wniosku, należy podać przyczyny i sposób rozwiązania umowy o pracę oraz wskazać kiedy został uzupełniony stan zatrudnienia lub wymiar czasu pracy (tryb zgodnie z Kodeksem pracy):

.....

.....

.....

.....

24. Powiązania z innymi przedsiębiorcami:

W przypadku prowadzenia przez Wnioskodawcę dodatkowo innych działalności indywidualnie lub na zasadach członkostwa w spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej albo komandytowo- akcyjnej – należy podać nazwę firmy, REGON oraz formę prawną działalności (w pozostałym przypadku wpisać nie dotyczy.....

.....

.....

.....

.....

## II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI I FINANSOWANIA PLANOWANYCH MIEJSC PRACY:

1. Liczba stanowisk pracy, które zostaną utworzone .....

Lp.	Nazwa zawodu, kod zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy. Nazwa stanowiska.	Liczba miejsc pracy	Informacja o wymaganych kwalifikacjach, umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym niezbędnym do wykonywania pracy, jakie powinny spełniać osoby skierowane przez PUP
1.	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		<p>poziom wykształcenia</p> <p>.....</p> <p>kierunek/specjalność</p> <p>.....</p> <p>doświadczenie zawodowe</p> <p>.....</p> <p>uprawnienia/umiejętności</p> <p>.....</p> <p>znajomość języków obcych</p> <p>.....</p>
2.	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		<p>poziom wykształcenia</p> <p>.....</p> <p>kierunek/specjalność</p> <p>.....</p> <p>doświadczenie zawodowe</p> <p>.....</p> <p>uprawnienia/umiejętności</p> <p>.....</p> <p>znajomość języków obcych</p> <p>.....</p>

klasyfikacja zawodów dostępna na stronie internetowej: <http://www.praca.gov.pl>

2. Informacja o wymiarze czasu pracy zatrudnianych skierowanych: .....

3. System i rozkład czasu pracy<sup>3</sup>:

- |                      |           |
|----------------------|-----------|
| a) Jednozmianowa     | TAK / NIE |
| b) Dwie zmiany       | TAK / NIE |
| c) Trzy zmiany       | TAK / NIE |
| d) Ruch ciągły       | TAK / NIE |
| e) Praca w dni wolne | TAK / NIE |

4. Proponowane wynagrodzenie brutto: .....

5. Rodzaj pracy oraz opis zadań, jakie ma wykonywać skierowany bezrobotny lub skierowany opiekun na refundowanym stanowisku pracy .....

6. Wnioskowana kwota refundacji /dla jednego stanowiska/ <sup>4</sup>:

**nie więcej niż 30.000,00 zł w przypadku zatrudnienia na 12 m-cy**

**kwota netto** (dla Wnioskodawcy będącego podatnikiem podatku VAT): ..... zł

**kwota brutto** (dla Wnioskodawcy nie będącego podatnikiem podatku VAT): ..... zł

Kwota złotych słownie: .....

**więcej niż 36.000,00 zł w przypadku zatrudnienia na 18 m-cy**

**kwota netto** (dla Wnioskodawcy będącego podatnikiem podatku VAT): ..... zł

**kwota brutto** (dla Wnioskodawcy nie będącego podatnikiem podatku VAT): ..... zł

Kwota złotych słownie: .....

---

3 Niepotrzebne skreślić

4 Właściwe zaznaczyć

7. Wnioskowana kwota refundacji ogółem /dla wszystkich stanowisk/ w złotych:

..... słownie: .....

W tym:

- na I stanowisko pracy.....zł
- na II stanowisko pracy..... zł
- na III stanowisko pracy ..... zł

8. Deklarowane stanowisko pracy kwalifikuje się do sektora:

- a) zielonej gospodarki<sup>5</sup>
- b) cyfrowego
- c) istotnego dla regionalnych/lokalnych specjalizacji
- d) związanego z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi
- e) żadne z powyższych

Charakterystyka działań podmiotu w ramach ww. obszaru:

.....

.....

.....

.....

---

**5 Zielona gospodarka** - to taka, której prowadzenie skutkuje poprawą jakości życia człowieka i jednocześnie zmniejszenie zagrożeń dla środowiska naturalnego. Zielona gospodarka jest niskoemisyjna, oszczędna w zużyciu surowców i włączająca społecznie. Zielona gospodarka pobudza wzrost dochodu i zatrudnienia dzięki publicznym i prywatnym inwestycjom wpływającym na zmniejszenie emisji CO<sub>2</sub> i zanieczyszczeń, sprzyja większej efektywności wykorzystania energii i zasobów, a także zachowaniu różnorodności biologicznej i krajobrazowej.  
PUP 9/2026

10. Szczegółowa specyfikacja wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, wartości niematerialnych lub prawnych, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z wymaganiami ergonomii.

Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy, zawierającą ceny brutto, podatek od towarów i usług oraz ceny netto wraz ze źródłami ich finansowania.

Nazwa stanowiska pracy	Szczegółowa specyfikacja dotycząca wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	Liczba sztuk	Cena brutto	Cena netto	Podatek od towarów i usług	Źródła finansowania wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy	
						Środki własne w PLN	Środki Funduszu Pracy w PLN
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	5.						
	6.						
	7.						
	8.						
	9.						
	10.						
Wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska .....						RAZEM	

UWAGA! Zakupy należy zaplanować w taki sposób, aby wykazać jedno źródło finansowania (środki własne lub Fundusz Pracy), z wyjątkiem zakupu przekraczającego kwotę refundacji. W razie wnioskowania o więcej niż jedno stanowisko pracy powyższą tabelę należy wypełnić dla każdego stanowiska osobno.

### III. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA:<sup>6</sup>

- poręczenie cywilne
- weksel in blanco
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- gwarancja bankowa
- zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach
- blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach . Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

.....  
/podpis Wnioskodawcy/

<sup>6</sup> właściwe zakreślić

### **Do wniosku należy dołączyć:**

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia – Załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o otrzymanej/ nieotrzymanej pomocy de minimis w okresie 3 lat – Załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o kosztach uzyskania przychodów w ramach prowadzonej działalności - Załącznik nr 3.
4. Klauzula informacyjna o Przetwarzaniu danych osobowych w powiatowym Urzędzie Pracy w Żywcu.
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – /wzór w załączeniu do pobrania przy wniosku/.
6. Kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego oraz koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa. W przypadku szkoły niepublicznej / przedszkola niepublicznego zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
7. Producent rolny dołącza dokumenty potwierdzające zatrudnienie w każdym miesiącu, w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
8. W przypadku przedsiębiorstwa społecznego – kopię decyzji Wojewody nadającej status przedsiębiorstwa społecznego.
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności we wskazanym miejscu, w którym ma być utworzone miejsce pracy, (dotyczy sytuacji, gdzie adres w którym ma być utworzone miejsce pracy, nie widnieje w żadnym z dostępnych dokumentów).
10. Uwierzytelniona kserokopia pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania wnioskodawcy w dokumencie rejestracyjnym.

### **Uwaga!**

1. Należy wypełnić każdą pozycję wniosku /ewentualnie używać wyrażen: „nie dysponuje”, „nie dotyczy”, „nie wymagane”/.
2. Załączniki wymienione we wniosku są niezbędne do jego rozpatrzenia. Wnioski bez kompletu załączników nie będą rozpatrywane.  
Kserokopie wszystkich dokumentów wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji, zgodnie z dokumentem rejestrowym lub pełnomocnictwem.
3. W terminie miesiąca od dnia otrzymania, Urząd informuje wnioskodawcę pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.

## Załącznik nr 1 \*

### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY o spełnieniu warunków określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia:

- a)  prowadził /  nie prowadził działalność gospodarczą przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej),
- b)  nie zalega /  zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom,
- c)  nie zalega /  zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem należnych składek na:
- ubezpieczenie społeczne,
  - ubezpieczenie zdrowotne,
  - Fundusz Pracy
  - Fundusz Solidarnościowy,
  - Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
  - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - Fundusz Emerytur Pomostowych.
- d)  nie zalega /  zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- e)  nie posiada /  posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne,
- f)  nie znajduje się /  znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości,
- g)  nie był /  był prawomocnie skazany w okresie ostatnich 2 lat 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 lub za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
- h)  jest /  nie jest na dzień składania wniosku podatnikiem podatku od towarów i usług, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. od podatku od towarów i usług,
- i)  nie zmniejszył /  zmniejszył wymiar czasu pracy i stan zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy,
- j)  uzupełnił /  nie uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, o ile miało miejsce zmniejszenie wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia, z innych przyczyn np.

porozumienia stron czy wypowiedzenia umowy przez pracodawcę,

- k)  jest /  nie jest beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- l)  zobowiązuję się do złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w dniu podpisania umowy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Urzędem Pracy w Żywcu otrzymał pomoc publiczną lub pomoc de minimis,
- m)  nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, zm. rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 (Dz.U.UE.2022.111.1),
- n)  nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych oraz nie znajdują się na takiej liście,
- o)  zapoznał/a się z rejestrem osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: <https://www.gov.pl>,
- p)  jestem świadomy, iż nie mogę otrzymać finansowania formy pomocy z Funduszu Pracy w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.

**(dodatkowo w przypadku szkoły/przedszkola)**

przedszkole/szkoła<sup>7</sup>  prowadzi /  nie prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,

**(dodatkowo w przypadku producenta rolnego)**

- a) producent rolny  posiada /  nie posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub  prowadzi /  nie prowadzi dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- b)  nie zalega /  zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem należnych składek na:
- ubezpieczenia społeczne rolników,
  - ubezpieczenia zdrowotne,

- c) producent rolny  zatrudniał /  nie zatrudniał w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy,
- d)  spełnia /  nie spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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.).

**„ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia ”**

.....  
/podpis Wnioskodawcy/

\* zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 2

.....  
(miejsowość, data)

**INFORMACJA O OTRZYMANEJ /NIEOTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS W OKRESIE  
MINIONYCH 3 LAT.**

W związku z ubieganiem się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk/a pracy, uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

**w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku otrzymałem:**

**1. Pomoc de minimis:**

**otrzymałam/em** pomoc de minimis\*:

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podstawa prawna	Wielkość pomocy w euro	Forma pomocy	Przeznaczenie pomocy	Program pomocowy albo pomoc indywidualna

**nie otrzymałam/em** pomocy de minimis,

**2. Pomoc de minimis w rolnictwie:**

**otrzymałam/em** pomoc de minimis w rolnictwie\*

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podstawa prawna	Wielkość pomocy w euro	Forma pomocy	Przeznaczenie pomocy	Program pomocowy albo pomoc indywidualna

**nie otrzymałam/em** pomocy de minimis w rolnictwie,

### 3. Pomoc de minimis w rybołówstwie:

**otrzymałam/em** pomoc de minimis w rybołówstwie\*

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podstawa prawna	Wielkość pomocy w euro	Forma pomocy	Przeznaczenie pomocy	Program pomocowy albo pomoc indywidualna

**nie otrzymałam/em** pomocy de minimis w rybołówstwie

### 4. Pomoc publiczna na pokrycie tych samych kosztów:

**nie otrzymałam/em** pomocy publicznej przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,

**otrzymałam/em** pomoc publiczną przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,

**„ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia ”**

.....  
/Data i podpis wnioskodawcy/

*\* w przypadku zaznaczenia pola otrzymania pomocy należy uzupełnić tabelę*

O b j a ś n i e n i a do tabeli :

- 1) dzień udzielenia pomocy – podać dzień udzielenia pomocy wynikający z decyzji lub umowy, lub przepisów prawa, według formatu dd-mm-rrrr;
- 2) podstawa prawna – podać tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy;
- 3) wielkość pomocy w euro – podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji brutto określony w decyzji lub umowie, lub przepisach prawa;
- 4) forma pomocy – wpisać formę otrzymanej pomocy: dotacja, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie z podatku lub opłaty, umorzenie podatku lub opłaty lub inne preferencje podatkowe, refundacja w całości lub w części lub inne;
- 5) przeznaczenie pomocy – wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub w rybołówstwie czy działalności bieżącej;
- 6) program pomocowy albo pomoc indywidualna – należy podać numer programu pomocowego albo numer pomocy indywidualnej; w przypadku pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie należy podać numer rozporządzenia Komisji Europejskiej, na podstawie którego została udzielona pomoc.

Załącznik 3

.....

(miejsowość, data)

## **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż nie mogę zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach lub jakichkolwiek innych środków publicznych.

„ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia ”

.....

/podpis Wnioskodawcy/

## Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L Nr 119), zwanego dalej RODO, Urząd Pracy w Żywcu informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z pomocy urzędu jest Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu, ul. Łączna 28, 34-300 Żywiec, (dalej: Administrator). Kontakt z Administratorem w sprawach związanych z ochroną danych osobowych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [kancelaria@pup.zywiec.pl](mailto:kancelaria@pup.zywiec.pl)
2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny. Jednak odmowa podania danych osobowych skutkuje brakiem możliwości udzielenia pomocy lub dokonania czynności wynikających z przepisów prawa przez Urząd.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
  - realizacji zadań przez Urząd i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przez okres przewidziany w owych przepisach;
  - realizacji zadań przez Urząd i wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
  - realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - Podmioty publiczne – na podstawie przepisów prawa;
  - Podmioty prywatne – na podstawie przepisów prawa, w przypadku korzystania
  - z różnych form aktywizacji osób bezrobotnych lub poszukujących pracy;
  - Podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
5. Pani/Pana dane osobowe związane z realizacją zadania publicznego będą przechowywane i przetwarzane przez okres w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, nie dłużej jednak niż wynika to z odrębnych przepisów prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

7. Organem nadzorczym w zakresie przetwarzania danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że dane te są przetwarzane niezgodnie z przepisami prawa.
8. Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Pracy w Żywcu jest Pan Wojciech Czech. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość pisemnie:
  - na adres siedziby Urzędu;
  - na adres poczty elektronicznej: [ido@pup.zywiec.pl](mailto:ido@pup.zywiec.pl)
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanym procesom decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe zostaną opublikowane na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu przez okres co najmniej dwóch lat od momentu otrzymania formy pomocy.

---

podpis potwierdzający odebranie klauzuli wraz z datą