**Załączniki – uzupełnienie składane do wniosku Wn-O:**

Załącznik nr 1 – Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.

Załącznik nr 2 - Oświadczenie wnioskodawcy.

Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie wnioskodawcy o stanie majątkowym.

Załącznik nr 5 - Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy (w przypadku pozostawania w związku małżeńskim i wspólności majątkowej małżeńskiej).

Załącznik nr 6 - Oświadczenie bezrobotnego o otrzymanej pomocy de minimis wraz z formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (nie wypełnia się części B formularza).

Załącznik nr 7 – Proponowane formy zabezpieczenia zwrotu dotacji w przypadku naruszenia warunków umowy.

Oświadczenie poręczyciela wraz z dokumentami potwierdzającymi dochody (w przypadku poręczeń cywilnych) - lub pisemnym oświadczeniem - zobowiązaniem wnioskodawcy do dostarczenia zaświadczeń o dochodach poręczycieli, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, w terminie 7 dni przed wyznaczoną datą podpisania umowy dotacji.

1. Zabezpieczenie w postaci **poręczenia cywilnego:**
2. w przypadku osób zatrudnionych na umowę o pracę – zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu (ważne 30 dni od daty wystawienia) z podaniem okresu czasu na jaki jest zawarta oraz otrzymanych przez poręczycieli wynagrodzeniach (średnie z ostatnich 3 miesięcy brutto) – umowa o pracę na czas określony musi być zawarta na odpowiednio co najmniej 18 lub 30 miesięcy tj. okres dłuższy niż umowa dotacji zawierana przez osobę niepełnosprawną z Urzędem;
3. w przypadku poręczyciela pobierającego emeryturę lub rentę – decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją, ostatni odcinek wypłaty lub dowód wpłaty na konto;
4. w przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą – rozliczenie PIT roczny i zestawienie obrotów za ostatni okres obrachunkowy lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiąganych dochodach; aktualne zaświadczenia /oświadczenia o nie posiadaniu zaległości wobec ZUS i Urzędu Skarbowego (składane w oryginale i nie starsze niż 1 miesiąc od daty wystawienia) – w przypadku działalności gospodarczej minimalny okres funkcjonowania firmy powinien wynosić 12 miesięcy oraz dobrowolnie kserokopie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, dokumentu dot. nadania numeru REGON, NIP;
5. w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne – zaświadczenie z Urzędu Gminy (w oryginale – ważne 1 miesiąc) potwierdzające fakt posiadania gospodarstwa rolnego, określające wielkość w hektarach przeliczeniowych i dochodowość roczną lub kopia decyzji z Urzędu Gminy w formie nakazu płatniczego na łączne zobowiązania pieniężne na rok poprzedni, z którego wynika fakt posiadania gospodarstwa rolnego oraz dodatkowo zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu z opłatami podatku rolnego, zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu ze składkami.

Poręczycielem może być także spółdzielnia socjalna o stabilnej sytuacji finansowej, prowadząca działalność od co najmniej 12 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, która nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań. Stan finansowy podmiotu musi zagwarantować możliwość spłaty należności w przypadku niewywiązania się z umowy podmiotu korzystającego ze wsparcia.

1. Zabezpieczenie w postaci **poręczenia wekslowego (aval)** – wszystkie dokumenty jak w przypadku poręczenia cywilnego oraz weksel własny in blanco wystawiony przez wnioskodawcę.
2. **Blokada środków** zgromadzonych na rachunku bankowym:
3. minimalna wymagana wysokość środków wynosi 1,5 – krotność wnioskowanej kwoty dotacji;
4. okres na jaki będzie ustanowiona blokada musi być dłuższy niż okres trwania umowy tj. odpowiednio 18 lub 30 miesięcy i nie może być odwołana bez zgody PUP.
5. **Gwarancja bankowa** - informacja z banku o możliwości udzielenia gwarancji na okres co najmniej 30 miesięcy do wysokości 1,5 – krotności wnioskowanej kwoty dotacji.
6. **Akt notarialny o poddaniu się egzekucji** – kwotą podlegającą egzekucji w formie aktu notarialnego będzie kwota udzielonej dotacji podwyższoną o minimum 50% jej wysokości.

Załącznik nr 8 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r., Dz. U. z 2024 r. poz. 40 ze zm.) lub o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r., Dz. U. Nr 121 poz. 810).

Załącznik nr 9 - Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

**Załącznik nr 1 do uzupełnienia wniosku WN-O**

**Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej**

Rachunek zysków i strat - prosimy o przedstawienie planowanego rachunku wyników na pierwszy rok działalności w układzie kwartalnym (3 miesięcy) i rocznym – tj. za okres pierwszych 12 miesięcy prowadzonej działalności gospodarczej. Prosimy o uwzględnienie sezonowości oraz przestojów w produkcji i w sprzedaży.

**Założenia do symulacji** (szacunkowe wyliczenia pomocne przy sporządzaniu rachunku wyników):

1. **Przychody:**

Szacunkowa średnia sprzedaż towarów, produktów, usług, ze wskazaniem sezonowych zmian sprzedaży, uwzględniająca założenia planu marketingowego:

1. przychody z działalności rolniczej – ogółem miesięcznie: zł
2. przychody z działalności handlowej – ogółem miesięcznie: z

-wysokość zakładanej przeciętnej marży ………………………………….%

1. przychody z działalności produkcyjnej – ogółem miesięcznie:……………zł

* zakładana wielkość miesięcznej produkcji - (ilość lub tonaż) x planowana cena jednostkowa:

1. nazwa asortymentu:

ilość x cena jednostkowa =

1. nazwa asortymentu:

ilość x cena jednostkowa =

1. nazwa asortymentu:

ilość x cena jednostkowa =

1. przychody z działalności usługowej – ogółem miesięcznie:

* zakładana ilość usług (miesięcznie) x cena jednostkowa danej usługi

1. rodzaj usługi:

ilość x cena jednostkowa =

1. rodzaj usługi

ilość x cena jednostkowa =

1. rodzaj usługi

ilość x cena jednostkowa =

**Uzasadnienie do pkt. I** – proszę objaśnić w uproszczony sposób strukturę ww. wpływów i uzasadnić ich realność, podając dane źródłowe, na podstawie których zostały oszacowane:

1. **Koszty operacyjne:**

Należy wskazać najważniejsze kategorie wydatków, które będą występowały w związku z prowadzoną działalnością i wyjaśnić sposób ich oszacowania.

1. Średni miesięczny koszt zakupu towarów do sprzedaży:
2. Średni miesięczny koszt zakupu materiałów do produkcji/świadczenia usług:
3. Miesięczne wynagrodzenia pracowników – brutto: , z tego:
4. z tytułu umów o pracę (liczba zatrudnionych i wysokość ich wynagrodzenia)
5. z tytułu umów zlecenia (liczba zatrudnionych i wysokość ich wynagrodzenia)
6. z tytułu umów o dzieło
7. Narzuty na wynagrodzenia pracowników (ZUS, FP, FGŚP) ogółem miesięcznie , z tego:
8. od wynagrodzeń osobowych (ZUS, FP, FGŚP) zł
9. od wartości umów zlecenia (ZUS, FP, FGŚP) zł
10. od wartości umów o dzieło zł
11. Opłaty czynszowe wg umowy najmu/dzierżawy (miesięcznie)
12. Miesięczne koszty transportu liczone wg szacunkowych przejechanych kilometrów:

x stawka za kilometr ryczałtowa =

1. Miesięczne szacowane koszty zużycia energii elektrycznej, wody, co i gazu:
2. Miesięczne koszty usług obcych niezbędnych dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania firmy (konserwacje, naprawy, sprzątania, wywóz śmieci, koszty prowadzenia księgowości itp.):
3. Roczna kwota podatków od nieruchomości z tytułu użytkowania gruntów i lokali na potrzeby działalności gospodarczej: , z tego:

* grunty o powierzchni m2 x stawka podatku w zł =
* powierzchnia lokali m2 x stawka podatku w zł =

Roczna kwota podatku od środka transportu w zł

1. Średniomiesięczne koszty reklamy, promocji (zgodnie z planem marketingowym):
2. Średniomiesięczne wydatki na ubezpieczenie w działalności gospodarczej, majątku firmy, oc:
3. Średniomiesięczne koszty administracyjne i telekomunikacyjne (poczta, telefon, internet, materiały biurowe, opłaty administracyjne):
4. Średniomiesięczne koszty leasingu:
5. Inne koszty - średniomiesięcznie (np. środki czystości, koszty napojów itp. wg kodeksu pracy, odzież ochronna, zakup drobnych elementów wyposażenia, prenumeraty, koszty podnoszenia kwalifikacji itd.):
6. Średniomiesięczne odsetki od pożyczek/kredytów z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej:
7. Roczne koszty amortyzacji środków trwałych:
8. Średniomiesięcznie ZUS właściciela - kwota: zł , z tego:

* składka na ubezpieczenie zdrowotne: zł
* składka na ubezpieczenie społeczne z tyt. prowadzenia działalności gospodarczej (emerytalna, rentowa, wypadkowa i ewentualnie dobrowolna chorobowa): zł

1. Roczna kwota podatku dochodowego – wg wybranej formy rozliczeń z Urzędem Skarbowym:

* tzw. zasady ogólne (opodatkowanie dochodu w oparciu o zwykła skalę podatkową):
* 19% liniowy podatek dochodowy:
* ryczałt od przychodów ewidencjonowanych - wg stawki: % zakładana wysokość przychodu x % =

Proszę uzasadnić wybór formy opodatkowania i określić korzyści płynące ze wskazanego wyboru:

**Rachunek wyników** **na pierwszy rok działalności** (pierwsze 12 miesięcy działalności) – kwoty winny wynikać z przedstawionej w pkt. 15 symulacji przewidywanych efektów ekonomicznych:

| **Wyszczególnienie** | **Kwartał I** | **Kwartał II** | **Kwartał III** | **Kwartał IV** | **Ogółem I rok** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przychody (brutto)** |  |  |  |  |  |
| 1. z działalności rolniczej |  |  |  |  |  |
| 1. z działalności handlowej |  |  |  |  |  |
| 1. z działalności produkcyjnej |  |  |  |  |  |
| 1. z działalności usługowej |  |  |  |  |  |
| 1. inne |  |  |  |  |  |
| 1. **Razem przychody (01:05)** |  |  |  |  |  |
| **Koszty (brutto)** |  |  |  |  |  |
| 1. zakupy towarów |  |  |  |  |  |
| 1. zużycie surowców/materiałów |  |  |  |  |  |
| 1. wynagrodzenie pracowników |  |  |  |  |  |
| 1. narzuty na wynagrodzenia |  |  |  |  |  |
| 1. czynsz |  |  |  |  |  |
| 1. transport |  |  |  |  |  |
| 1. energia, co, woda, gaz |  |  |  |  |  |
| 1. usługi obce |  |  |  |  |  |
| 1. podatki lokalne |  |  |  |  |  |
| 1. reklama, promocja |  |  |  |  |  |
| 1. ubezpieczenia majątkowe |  |  |  |  |  |
| 1. koszty administracyjne i telekomunikacyjne |  |  |  |  |  |
| 1. leasing |  |  |  |  |  |
| 1. inne koszty |  |  |  |  |  |
| 1. odsetki od pożyczek/kredytów |  |  |  |  |  |
| 1. amortyzacja |  |  |  |  |  |
| 1. **Razem koszty (01:16)** |  |  |  |  |  |
| 1. **ZUS właściciela** |  |  |  |  |  |
| 1. **Zysk brutto (I-II-III)** |  |  |  |  |  |
| 1. **Podatek dochodowy** |  |  |  |  |  |
| 1. **Zysk netto (IV-V)** |  |  |  |  |  |
| 1. Spłata kredytów |  |  |  |  |  |
| 1. **Zysk pozostały (zysk netto – spłata kredytów)** |  |  |  |  |  |

**Rachunek wyników** **na drugi rok działalności** (drugie 12 miesięcy działalności) – kwoty winny wynikać z przedstawionej w pkt. 15 symulacji przewidywanych efektów ekonomicznych:

| **Wyszczególnienie** | **Kwartał I** | **Kwartał II** | **Kwartał III** | **Kwartał IV** | **Ogółem I rok** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przychody (brutto)** |  |  |  |  |  |
| 1. z działalności rolniczej |  |  |  |  |  |
| 1. z działalności handlowej |  |  |  |  |  |
| 1. z działalności produkcyjnej |  |  |  |  |  |
| 1. z działalności usługowej |  |  |  |  |  |
| 1. inne |  |  |  |  |  |
| 1. **Razem przychody (01:05)** |  |  |  |  |  |
| **Koszty (brutto)** |  |  |  |  |  |
| 1. zakupy towarów |  |  |  |  |  |
| 1. zużycie surowców/materiałów |  |  |  |  |  |
| 1. wynagrodzenie pracowników |  |  |  |  |  |
| 1. narzuty na wynagrodzenia |  |  |  |  |  |
| 1. czynsz |  |  |  |  |  |
| 1. transport |  |  |  |  |  |
| 1. energia, co, woda, gaz |  |  |  |  |  |
| 1. usługi obce |  |  |  |  |  |
| 1. podatki lokalne |  |  |  |  |  |
| 1. reklama, promocja |  |  |  |  |  |
| 1. ubezpieczenia majątkowe |  |  |  |  |  |
| 1. koszty administracyjne i telekomunikacyjne |  |  |  |  |  |
| 1. leasing |  |  |  |  |  |
| 1. inne koszty |  |  |  |  |  |
| 1. odsetki od pożyczek/kredytów |  |  |  |  |  |
| 1. amortyzacja |  |  |  |  |  |
| 1. **Razem koszty (01:16)** |  |  |  |  |  |
| 1. **ZUS właściciela** |  |  |  |  |  |
| 1. **Zysk brutto (I-II-III)** |  |  |  |  |  |
| 1. **Podatek dochodowy** |  |  |  |  |  |
| 1. **Zysk netto (IV-V)** |  |  |  |  |  |
| 1. Spłata kredytów |  |  |  |  |  |
| 1. **Zysk pozostały (zysk netto – spłata kredytów)** |  |  |  |  |  |

…….……………………………………

(data i podpis Wnioskodawcy)

**Załącznik nr 2** do wniosku **Wn-O**

## **Oświadczenie Wnioskodawcy**

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego\* za składanie nieprawdziwych zeznań oświadczam, że:

1. **Zaznajomiłem(am) się i spełniam** warunki dotyczące przyznawania i wydatkowania ewentualnie otrzymanych środków określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 ze zm.) oraz zawarte w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1851), a w szczególności:
2. jestem osobą niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
3. nie korzystałem(am) ze środków PFRON, Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej lub na założenie lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
4. nie posiadam zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON,
5. nie zalegam z opłacaniem w terminie podatków,
6. przyznane środki wykorzystam zgodnie z ich przeznaczeniem,
7. nie podejmę zatrudnienia (stosunek pracy, stosunek służbowy, umowa o pracy nakładczą) w okresie odpowiednio 12 lub 24 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej,
8. nie prowadziłem(am) działalności gospodarczej i/lub rolniczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku dotyczącego środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
9. nie posiadałem(am) wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku dotyczącego środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
10. nie byłem członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku dotyczącego środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
11. nie złożyłem(am) wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej do innego Starosty,
12. nie byłem(am) karany(a) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2025 r., poz. 383) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r., poz. 1822).
13. **Zaznajomiłem(am) się i 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 r.), albo 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 r., str. 9 ze 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 r., str. 45 ze zm.);
14. Otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am) \*\* pomocy publicznej na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuję o udzielenie pomocy publicznej, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, o udzielenie której wnioskuję w niniejszym wniosku.
15. Zaznajomiłem(am) się i spełniam warunki w zakresie samozatrudnienia określone w art. 5a pkt. 6 oraz art. 5b ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 163 ze zm.), tj.: za pozarolniczą działalność gospodarczą nie uznaje się czynności, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
16. odpowiedzialność wobec osób trzecich za rezultaty tych czynności oraz ich wykonywanie, z wyłączeniem odpowiedzialności za popełnienie czynów niedozwolonych, ponosi zlecający wykonywanie tych czynności,
17. są one wykonywane pod kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez zlecającego te czynności,
18. wykonujący te czynności nie ponosi ryzyka gospodarczego związanego z prowadzoną działalnością.
19. Zapoznałem(am) sięz „Regulaminem przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie”.
20. Brałem(am) czynny udział w postepowaniu (opracowaniu wniosku) oraz znana jest mi moja sytuacja faktyczna i prawna.

Oświadczam, że: (właściwe zaznaczyć znakiem ”x”)

* pozostaję w związku małżeńskim będąc jednocześnie we wspólności majątkowej;
* pozostaję w związku małżeńskim mając rozdzielność majątkową (intercyzę) z małżonkiem (załączyć dokument o rozdzielności majątkowej);
* nie pozostaję w związku małżeńskim.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 k.k\*). Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

(data i podpis Wnioskodawcy)

\* Art. 233 k.k.

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznania, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

\*\*niewłaściwe skreślić

## **Załącznik nr 3 do wniosku Wn-O**

## **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwanym RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, (nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl.
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i art. 9 ust. 2 lit. b), h) RODO w następujących celach:

* w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami: ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw, w szczególności w celach: rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przyznawania i wypłat zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, realizacji usług i instrumentów rynku pracy, legalizacji pracy cudzoziemców, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i windykacyjnych, wydawania opinii przez powiatową radę rynku pracy, opracowywania analiz i sprawozdań statystycznych dotyczących lokalnego rynku pracy,
* w celu realizacji umów cywilno-prawnych niezbędnych do funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie,
* w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa w obrębie nieruchomości Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.

1. Odbiorcami Twoich danych osobowych będą w szczególności: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy państwowe i podmioty publiczne (m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej), osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży, podmioty obsługujące wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, operator pocztowy obsługujący doręczenia przesyłek urzędowych, dostawcy usług IT.
2. Przysługuje Ci prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W razie nie podania danych osobowych Administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec osoby, której dotyczą.
4. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie, tj.:
5. dane osób bezrobotnych i poszukujących pracy będą przetwarzane od dnia rejestracji i w jej trakcie oraz przez okres 50 lat przechowywania ich w składnicy akt licząc od roku następnego od daty utraty statusu osoby bezrobotnej,
6. dane osób fizycznych świadczących umowy cywilno-prawne na rzecz Administratora będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS,
7. dane osób przetwarzane na podstawie zgody do momentu wycofania zgody.
8. Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

Data i podpis Wnioskodawcy

**Załącznik nr 4** do wniosku **Wn-O**

**Oświadczenie wnioskodawcy o stanie majątkowym**

Ja, niżej podpisany(a)

(imiona i nazwisko)

zamieszkały(a)

Oświadczam, że posiadam wchodzące w skład małżeńskiej wspólności majątkowej lub stanowiące mój majątek odrębny (jeżeli tak – wymienić i określić wartość):

1. **Elementy majątku:**
2. Środki pieniężne (lokaty bankowe, gotówka)

1. Papiery wartościowe

1. Udziały w spółkach

1. Nieruchomości (rodzaj, powierzchnia, lokalizacja, nr księgi wieczystej, szacunkowa wartość)

1. Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu (lokalizacja, powierzchnia, szacunkowa wartość)

1. Środki transportu (rodzaj, marka, rok produkcji, szacunkowa wartość)

1. Inne składniki mienia ruchomego o wartości powyżej 5 tys. złotych

1. **Zobowiązania**
2. Zobowiązania finansowe z tytułu przyznanych limitów dla posiadaczy kart

1. Zobowiązania finansowe z tytułu kredytów udzielonych przez banki i inne instytucje finansowe

1. Zobowiązania finansowe z tytułu poręczeń lub gwarancji

1. Faktury, rachunki do zapłacenia

1. Zobowiązania wobec Państwa

w tym z tytułu podatków

1. Inne zobowiązania (określić jakie i podać ich wartość)

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.[[1]](#footnote-1)) oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

**Wiarygodność podanych powyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem**

(data i podpis Wnioskodawcy)

**Uwaga!** Jeżeli dany rodzaj majątku lub zobowiązania nie występuje należy użyć określenia „nie dotyczy”.

**Złącznik nr 5** do wniosku **Wn-O**

**Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy**

1. Dane osobowe:

* Imię i nazwisko:
* Adres zamieszkania:
* Pobyt stały:
* Pobyt czasowy:
* Adres do korespondencji:
* Nr telefonu kontaktowego:
* Wiek:
* Seria i nr dowodu osobistego:

Wydany przez

dnia

* Nr PESEL:
* NIP:
* Miejsce pracy (nazwa i siedziba pracodawcy, rodzaj zawartej umowy/-ów, średnie miesięczne dochody netto należy wymienić dochody osiągane ze wszystkich źródeł):

lub

miejsce i rodzaj własnej działalności gospodarczej (należy podać miejsce prowadzenia, rodzaj/zakres działalności symbol PKD):

* Czy Pan/Pani w ostatnich 6 miesiącach zaprzestała prowadzenia działalności gospodarczej (właściwe zaznaczyć znakiem ”x”):  Tak /  Nie

Jeżeli „Tak” proszę podać miejsce i rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej (jak wyżej)

1. Oświadczam, że (właściwe zaznaczyć znakiem ”x”)  korzystałem(am) /  nie korzystałem(am) ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej lub na utworzenie dodatkowych miejsc pracy (jeżeli „tak” należy podać w którym roku i w jakiej kwocie)
2. Wyrażam zgodę na zaciągnięcie zobowiązania przez mojego współmałżonka

(imię i nazwisko)

z którym pozostaję we wspólności majątkowej, wynikającego z umowy o przyznaniu środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej.

1. **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwanym RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, (nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl.
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i art. 9 ust. 2 lit. b), h) RODO w następujących celach:

* w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami: ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw, w szczególności w celach: rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przyznawania i wypłat zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, realizacji usług i instrumentów rynku pracy, legalizacji pracy cudzoziemców, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i windykacyjnych, wydawania opinii przez powiatową radę rynku pracy, opracowywania analiz i sprawozdań statystycznych dotyczących lokalnego rynku pracy,
* w celu realizacji umów cywilno-prawnych niezbędnych do funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie,
* w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa w obrębie nieruchomości Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.

1. Odbiorcami Twoich danych osobowych będą w szczególności: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy państwowe i podmioty publiczne (m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej), osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży, podmioty obsługujące wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, operator pocztowy obsługujący doręczenia przesyłek urzędowych, dostawcy usług IT.
2. Przysługuje Ci prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W razie nie podania danych osobowych Administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec osoby, której dotyczą.
4. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie, tj.:
5. dane osób bezrobotnych i poszukujących pracy będą przetwarzane od dnia rejestracji i w jej trakcie oraz przez okres 50 lat przechowywania ich w składnicy akt licząc od roku następnego od daty utraty statusu osoby bezrobotnej,
6. dane osób fizycznych świadczących umowy cywilno-prawne na rzecz Administratora będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS,
7. dane osób przetwarzane na podstawie zgody do momentu wycofania zgody.
8. Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

Data i podpis Współmałżonka wnioskodawcy

**Załącznik nr 6** do wniosku **Wn-O**

**Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis**

(dane Wnioskodawcy)

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 k.k.[[2]](#footnote-2) przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat za składanie fałszywych zeznań, **oświadczam, iż** w okresie trzech lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis[[3]](#footnote-3) (*właściwe zaznaczyć znakiem „x”*): ☐ **otrzymałem(am)**pomoc de minimis, / ☐ **nie otrzymałem(am)** pomocy de minimis, ☐ w tym pomoc/pomocy de minimis w sektorze rolnym i/lub ☐ w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

W przypadku otrzymania pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach należy wypełnić poniższe zestawienie lub dołączyć do wniosku zaświadczenia o otrzymanej pomocy:

| **Lp.** | **Organ udzielający pomocy** | **Podstawa prawna** | **Dzień udzielenia pomocy** | **Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy** | **Wartość pomocy brutto w EURO** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |

**Łączna wartość pomocy brutto w EURO:**

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10.000 EURO.

..…………………………………….

(data i podpis Wnioskodawcy)

## **Załącznik nr 7** do wniosku **Wn-O**

## **Proponowane formy zabezpieczenia zwrotu dotacji w przypadku naruszenia warunków umowy.**

W przypadku naruszenia przez osobę niepełnosprawną bezrobotną lub poszukującą pracy warunków umowy Starosta (Urząd Pracy) zażąda zwrotu wypłaconej dotacji wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania.

Proszę wskazać proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dotacji: **(zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach)**

1. poręczenia – proszę podać imiona i nazwiska, adresy poręczycieli, (wymagane **minimum 2 poręczycieli**, dochód miesięczny każdego poręczyciela **minimum 6.500,00 zł brutto** uzyskiwany przez okres dłuższy niż umowa dotacji zawierana przez bezrobotnego z urzędem, tj. przez okres co najmniej 30 miesięcy)


5. weksel z poręczeniem wekslowym (aval) (minimum dwa poręczenia z progami dochodowymi i okresami uzyskiwania dochodów jak pod lit. a):

1. inne (np; gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków na rachunku bankowym):

……………………………………………………………………………………………...

Wnioskodawca zobowiązuje się do czasu podjęcia przez Urząd decyzji o przyznaniu bądź odmowie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiadomić o zmianie statusu osoby niepełnosprawnej bezrobotnej lub poszukującej pracy, podjęciu pracy oraz o zmianach zawartych we wniosku.

**Złożenie wniosku o dotację nie zwalnia wnioskodawcy do czasu podpisania ewentualnej umowy z obowiązku zgłaszania się na wezwania tut. Urzędu w wyznaczonych terminach.**

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.[[4]](#footnote-4)) oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

(data i podpis Wnioskodawcy)

**Załącznik nr 7** do wniosku **Wn-O**

Kościerzyna, dnia

**Oświadczenie Poręczyciela**

1. **Dane osobowe:**

* Imię i nazwisko poręczyciela:
* Urodzony/a (data):
* Stan cywilny (panna/kawaler, mężatka/żonaty, rozwiedziona/rozwiedziony, wdowa/wdowiec) – dołączyć odpowiednie dokumenty tj. sentencję wyroku sądu o rozwodzie, akt zgonu)
* Adres zamieszkania:
* Pobyt stały:
* Pobyt czasowy:
* Adres do korespondencji:
* Nr telefonu kontaktowego:
* Legitymujący/a się dowodem osobistym seria numer

wydanym przez

dnia

* Nr PESEL

1. **Informacja o dochodach poręczyciela:**

* Dochody uzyskiwane z tytułu zatrudnienia (proszę podać miejsce pracy, rodzaj zawartej umowy/ów, średnie miesięczne dochody brutto/netto z ostatnich 3 miesięcy) – należy podać dochody osiągane ze wszystkich źródeł:
* Dochody uzyskiwane z innych źródeł niż związane z zatrudnieniem za okres ostatnich 3 miesięcy bądź za ostatni rok obrachunkowy (należy podać kwotę i tytuł uzyskiwania dochodów – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać zakres/rodzaj działalności wg PKD i miejsce jej wykonywania):

1. **Informacja o zobowiązaniach poręczyciela:**

* Zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych kredytów/pożyczek/leasingu (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj kredytu/pożyczki/leasingu, nazwę kredytodawców/ pożyczkodawców/leasingodawców i termin ostatecznej spłaty):
* Zobowiązania finansowe z tytułu poręczeń lub gwarancji:
* Zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa (należy podać rodzaj zobowiązania, jego wysokość i termin spłaty):

w tym z tytułu podatków:

* Inne zobowiązania (należy określić jakie i ich wartość):

1. **Informacja o stanie cywilnym:**

Oświadczam, że: (właściwe zaznaczyć znakiem ”x”)

* pozostaję w związku małżeńskim będąc jednocześnie we wspólności majątkowej,
* pozostaję w związku małżeńskim mając rozdzielność majątkową (intercyzę) z małżonkiem (załączyć dokument o rozdzielności majątkowej),
* nie pozostaję w związku małżeńskim.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.[[5]](#footnote-5)) oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą. Wiarygodność podanych powyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(data i podpis poręczyciela – imię i nazwisko)

Do oświadczenia należy dołączyć zaświadczenie o zarobkach, wystawione przez zakład pracy – ważne 1 miesiąc od daty wystawienia lub inne dokumenty wymienione w załącznikach we wniosku lub oświadczenie o dostarczeniu ww. zaświadczenia najpóźniej na 7 dni przed podpisaniem umowy.

**Wypełnia współmałżonek poręczyciela**

Imię i nazwisko współmałżonka poręczyciela zamieszkały/a PESEL legitymujący się dowodem osobistym

(seria i nr dowodu osobistego)

wydanym przez dnia oświadczam, że wyrażam zgodę na poręczenie udzielone przez mojego współmałżonka wnioskodawcy Pani/Panu

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

(data i podpis współmałżonka poręczyciela)

## **Załącznik nr 1** do Oświadczenia Poręczyciela do wniosku **Wn-O**

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – poręczyciel**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwanym RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, (nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl.
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i art. 9 ust. 2 lit. b), h) RODO w następujących celach:

* w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami: ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw, w szczególności w celach: rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przyznawania i wypłat zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, realizacji usług i instrumentów rynku pracy, legalizacji pracy cudzoziemców, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i windykacyjnych, wydawania opinii przez powiatową radę rynku pracy, opracowywania analiz i sprawozdań statystycznych dotyczących lokalnego rynku pracy,
* w celu realizacji umów cywilno-prawnych niezbędnych do funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie,
* w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa w obrębie nieruchomości Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.

1. Odbiorcami Twoich danych osobowych będą w szczególności: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy państwowe i podmioty publiczne (m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej), osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży, podmioty obsługujące wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, operator pocztowy obsługujący doręczenia przesyłek urzędowych, dostawcy usług IT.
2. Przysługuje Ci prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W razie nie podania danych osobowych Administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec osoby, której dotyczą.
4. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie, tj.:
5. dane osób bezrobotnych i poszukujących pracy będą przetwarzane od dnia rejestracji i w jej trakcie oraz przez okres 50 lat przechowywania ich w składnicy akt licząc od roku następnego od daty utraty statusu osoby bezrobotnej,
6. dane osób fizycznych świadczących umowy cywilno-prawne na rzecz Administratora będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS,
7. dane osób przetwarzane na podstawie zgody do momentu wycofania zgody.
8. Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

Data i podpis poręczyciela

**Załącznik nr 2** do Oświadczenia Współmałżonka Poręczyciela downiosku **Wn-O**

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – współmałżonek poręczyciela**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwanym RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, (nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl.
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i art. 9 ust. 2 lit. b), h) RODO w następujących celach:

* w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami: ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw, w szczególności w celach: rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przyznawania i wypłat zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, realizacji usług i instrumentów rynku pracy, legalizacji pracy cudzoziemców, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i windykacyjnych, wydawania opinii przez powiatową radę rynku pracy, opracowywania analiz i sprawozdań statystycznych dotyczących lokalnego rynku pracy,
* w celu realizacji umów cywilno-prawnych niezbędnych do funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie,
* w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa w obrębie nieruchomości Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.

1. Odbiorcami Twoich danych osobowych będą w szczególności: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy państwowe i podmioty publiczne (m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej), osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży, podmioty obsługujące wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, operator pocztowy obsługujący doręczenia przesyłek urzędowych, dostawcy usług IT.
2. Przysługuje Ci prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W razie nie podania danych osobowych Administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec osoby, której dotyczą.
4. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie, tj.:
5. dane osób bezrobotnych i poszukujących pracy będą przetwarzane od dnia rejestracji i w jej trakcie oraz przez okres 50 lat przechowywania ich w składnicy akt licząc od roku następnego od daty utraty statusu osoby bezrobotnej,
6. dane osób fizycznych świadczących umowy cywilno-prawne na rzecz Administratora będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS,
7. dane osób przetwarzane na podstawie zgody do momentu wycofania zgody.
8. Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

Data i podpis współmałżonka poręczyciela

# **Załącznik nr 7** do wniosku **Wn-O**

Kościerzyna, dnia

**Oświadczenie Poręczyciela**

1. **Dane osobowe:**

* Imię i nazwisko poręczyciela:
* Urodzony/a (data):
* Stan cywilny (panna/kawaler, mężatka/żonaty, rozwiedziona/rozwiedziony, wdowa/wdowiec) – dołączyć odpowiednie dokumenty tj. sentencję wyroku sądu o rozwodzie, akt zgonu)
* Adres zamieszkania:
* Pobyt stały:
* Pobyt czasowy:
* Adres do korespondencji:
* Nr telefonu kontaktowego:
* Legitymujący/a się dowodem osobistym seria numer

wydanym przez

dnia

* Nr PESEL

1. **Informacja o dochodach poręczyciela:**

* Dochody uzyskiwane z tytułu zatrudnienia (proszę podać miejsce pracy, rodzaj zawartej umowy/ów, średnie miesięczne dochody brutto/netto z ostatnich 3 miesięcy) – należy podać dochody osiągane ze wszystkich źródeł:
* Dochody uzyskiwane z innych źródeł niż związane z zatrudnieniem za okres ostatnich 3 miesięcy bądź za ostatni rok obrachunkowy (należy podać kwotę i tytuł uzyskiwania dochodów – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać zakres/rodzaj działalności wg PKD i miejsce jej wykonywania):

1. **Informacja o zobowiązaniach poręczyciela:**

* Zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych kredytów/pożyczek/leasingu (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj kredytu/pożyczki/leasingu, nazwę kredytodawców/ pożyczkodawców/leasingodawców i termin ostatecznej spłaty):
* Zobowiązania finansowe z tytułu poręczeń lub gwarancji:
* Zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa (należy podać rodzaj zobowiązania, jego wysokość i termin spłaty):

w tym z tytułu podatków:

* Inne zobowiązania (należy określić jakie i ich wartość):

1. **Informacja o stanie cywilnym:**

Oświadczam, że: (właściwe zaznaczyć znakiem ”x”)

* pozostaję w związku małżeńskim będąc jednocześnie we wspólności majątkowej,
* pozostaję w związku małżeńskim mając rozdzielność majątkową (intercyzę) z małżonkiem (załączyć dokument o rozdzielności majątkowej),
* nie pozostaję w związku małżeńskim.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.[[6]](#footnote-6)) oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą. Wiarygodność podanych powyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(Data i podpis poręczyciela – imię i nazwisko)

Do oświadczenia należy dołączyć zaświadczenie o zarobkach, wystawione przez zakład pracy – ważne 1 miesiąc od daty wystawienia lub inne dokumenty wymienione w załącznikach we wniosku lub oświadczenie o dostarczeniu ww. zaświadczenia najpóźniej na 7 dni przed podpisaniem umowy.

**Wypełnia współmałżonek poręczyciela**

Imię i nazwisko współmałżonka poręczyciela zamieszkały/a PESEL legitymujący się dowodem osobistym

(seria i nr dowodu osobistego)

wydanym przez dnia oświadczam, że wyrażam zgodę na poręczenie udzielone przez mojego współmałżonka Wnioskodawcy Pani/Panu

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

(data i podpis współmałżonka poręczyciela)

## **Załącznik nr 1** do Oświadczenia Poręczyciela do wniosku **Wn-O**

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – poręczyciel**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwanym RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, (nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl.
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i art. 9 ust. 2 lit. b), h) RODO w następujących celach:

* w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami: ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw, w szczególności w celach: rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przyznawania i wypłat zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, realizacji usług i instrumentów rynku pracy, legalizacji pracy cudzoziemców, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i windykacyjnych, wydawania opinii przez powiatową radę rynku pracy, opracowywania analiz i sprawozdań statystycznych dotyczących lokalnego rynku pracy,
* w celu realizacji umów cywilno-prawnych niezbędnych do funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie,
* w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa w obrębie nieruchomości Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.

1. Odbiorcami Twoich danych osobowych będą w szczególności: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy państwowe i podmioty publiczne (m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej), osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży, podmioty obsługujące wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, operator pocztowy obsługujący doręczenia przesyłek urzędowych, dostawcy usług IT.
2. Przysługuje Ci prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W razie nie podania danych osobowych Administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec osoby, której dotyczą.
4. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie, tj.:
5. dane osób bezrobotnych i poszukujących pracy będą przetwarzane od dnia rejestracji i w jej trakcie oraz przez okres 50 lat przechowywania ich w składnicy akt licząc od roku następnego od daty utraty statusu osoby bezrobotnej,
6. dane osób fizycznych świadczących umowy cywilno-prawne na rzecz Administratora będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS,
7. dane osób przetwarzane na podstawie zgody do momentu wycofania zgody.
8. Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

Data i podpis poręczyciela

## **Załącznik nr 2** do Oświadczenia Poręczyciela do wniosku **Wn-O**

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – współmałżonek poręczyciela**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwanym RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, (nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl.
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i art. 9 ust. 2 lit. b), h) RODO w następujących celach:

* w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami: ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw, w szczególności w celach: rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przyznawania i wypłat zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, realizacji usług i instrumentów rynku pracy, legalizacji pracy cudzoziemców, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i windykacyjnych, wydawania opinii przez powiatową radę rynku pracy, opracowywania analiz i sprawozdań statystycznych dotyczących lokalnego rynku pracy,
* w celu realizacji umów cywilno-prawnych niezbędnych do funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie,
* w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa w obrębie nieruchomości Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.

1. Odbiorcami Twoich danych osobowych będą w szczególności: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy państwowe i podmioty publiczne (m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej), osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży, podmioty obsługujące wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, operator pocztowy obsługujący doręczenia przesyłek urzędowych, dostawcy usług IT.
2. Przysługuje Ci prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W razie nie podania danych osobowych Administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec osoby, której dotyczą.
4. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie, tj.:
5. dane osób bezrobotnych i poszukujących pracy będą przetwarzane od dnia rejestracji i w jej trakcie oraz przez okres 50 lat przechowywania ich w składnicy akt licząc od roku następnego od daty utraty statusu osoby bezrobotnej,
6. dane osób fizycznych świadczących umowy cywilno-prawne na rzecz Administratora będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS,
7. dane osób przetwarzane na podstawie zgody do momentu wycofania zgody.
8. Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

Data i podpis współmałżonka poręczyciela

1. Art. 233 k.k.

   § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

   § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznania, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie. [↑](#footnote-ref-1)
2. art. 233 Kodeksu karnego:

   § 1. Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

   § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznania, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pomoc de minimis oznacza pomoc przyznaną **JEDNEMU PRZEDSIĘBIORSTWU\*** w okresie trzech lat, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie składanego wniosku nie przekroczy równowartości 300.000 EUR - w przypadku podmiotów będących przedsiębiorstwem prowadzącym działalność gospodarczą, lub która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie składanego wniosku nie przekroczy równowartości 50.000 EUR w przypadku przedsiębiorstw prowadzących działalność w zakresie podstawowej produkcji produktów rolnych, lub która w okresie trzech lat podatkowych łącznie z pomocą udzieloną na podstawie składanego wniosku nie przekroczy wartości 30.000 EUR w przypadku podmiotów prowadzących działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury.

   \***JEDNO PRZEDSIĘBIORSTWO** oznacza wszystkie jednostki gospodarcze, które pozostają w co najmniej jednym z następujących stosunków:

   jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników (lub członków);

   jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;

   jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;

   jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem (lub jej członkiem) w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników (lub członków) tej jednostki.

   Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)-d), poprzez co najmniej jedną inną jednostkę gospodarczą również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

   \*\* Jeśli Wnioskodawca posiada ww. powiązanie/a z innym/i przedsiębiorstwami należy wskazać pomoc de minimis łącznie, tj. Pracodawca, który składa wniosek + przedsiębiorstwa powiązane. Ponadto w przypadku, gdy Wnioskodawca jest spółką cywilną, powyższe Oświadczenie, tj. Załącznik nr 3 do wniosku, należy złożyć dla spółki cywilnej, a także dla każdego ze Wspólników z osobna. [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)
5. Art. 233 k.k.

   § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

   § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznania, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie. [↑](#footnote-ref-5)
6. Art. 233 k.k.

   § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

   § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznania, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie. [↑](#footnote-ref-6)