

ZARZĄDZENIE NR 309/ZCRP/2026
PREZYDENTA MIASTA ZABRZE

z dnia 6 maja 2026 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu pod nazwą „Zabrzański Biznesplan”

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 17 i 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr LIX/709/18 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie przyjęcia do realizacji zaktualizowanej Strategii Rozwoju Miasta: „Strategia Rozwoju Miasta Zabrze 2030” oraz Uchwałą Nr LIX/710/18 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie przyjęcia do realizacji Strategii Tworzenia w Zabrzu Ekosystemu Startupów z Obszarów Medycyny i Pokrewnych, zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu wspierania przedsiębiorczości, pobudzenia aktywności uczestników konkursu w kierunku podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w Zabrzu oraz promowania przedsięwzięć i pomysłów o charakterze startupów, ogłosić Konkurs pod nazwą „Zabrzański Biznesplan”.

§ 2. Konkurs prowadzony jest zgodnie z Regulaminem, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzyć Naczelnikowi Zabrzańskiego Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości.

§ 4. Do przekazania tekstu Zarządzenia Kierownictwu Urzędu, Osobom kierującym Wydziałami (komórkami równorzędnymi) zobowiązać Naczelnika Zabrzańskiego Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2026 r.

Prezydent Miasta

Kamil Żbikowski

Załącznik do zarządzenia nr 309/ZCRP/2026

Prezydenta Miasta Zabrze

z dnia 6 maja 2026 r.

Regulamin Konkursu „Zabrzański Biznesplan”

§ 1. Cel Konkursu

Celem Konkursu „Zabrzański Biznesplan” (zwany dalej „Konkuresem”) jest pobudzenie aktywności Uczestników Konkursu w kierunku podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w Zabrzu oraz promowanie przedsięwzięć i pomysłów o charakterze startupów.

§ 2. Organizator Konkursu

1. Konkurs organizowany jest z inicjatywy Prezydenta Miasta Zabrze przez Urząd Miejski w Zabrzu, Zabrzeńskie Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości (zwany dalej „Organizatorem”).

2. Konkurs organizowany jest na terenie Miasta Zabrze.

3. Nad prawidłowym przebiegiem Konkursu czuwa Organizator.

§ 3. Uczestnik Konkursu

1. Uczestnikiem Konkursu (zwanym dalej „Uczestnikiem”) może być każda pełnoletnia osoba fizyczna, będąca obywatelem Unii Europejskiej lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, należąca do grupy mikroprzedsiębiorców zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1480 ze zm.) (zwana dalej „Ustawą”).

2. Osoba wskazana w pkt. 1 staje się Uczestnikiem poprzez dostarczenie do Organizatora załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu - „Formularz Uczestnika” (zwany dalej „Formularz”) oraz załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu - „Biznesplan”, które są integralne.

3. Podpisanie Formularza przez Uczestnika oznacza akceptację wszystkich zapisów niniejszego Regulaminu.

4. Uczestnikiem nie może być osoba chcąca prowadzić działalność na zasadach wskazanych w art. 5 ust. 1 Ustawy.

5. Uczestnik wyraża zgodę na opublikowanie jego danych osobowych (imię oraz nazwisko, wizerunek, wynik Konkursu, informacji o wysokości nagrody i miejscu zamieszkania poprzez podanie miejscowości) w mediach Organizatora.

§ 4. Etapy Konkursu

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w 3 etapach.

2. I etap Konkursu zostanie przeprowadzony w terminie od 1.05.2026 r. – 30.06.2026 r.

3. W I etapie Konkursu Uczestnik wypełnia Formularz, oraz sporządza Biznesplan dla pomysłu biznesowego.

4. Wypełniony Formularz oraz Biznesplan (łącznie) można złożyć:

1) osobiście w siedzibie Zabrzeńskiego Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości do dnia 30.06.2026 r.;

2) za pośrednictwem poczty (pod uwagę bierze się datę nadania w placówce pocztowej tj. do dnia 30.06.2026 r.), z klauzulą dopisaną na kopercie „Konkurs Zabrzeński Biznesplan 2026 – nie otwierać przed 30.06.2026 r.”;

3) pocztą elektroniczną (dokumenty podpisane za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego) z klauzulą dopisaną w temacie „Konkurs Zabrzeński Biznesplan 2026 – nie otwierać przed 30.06.2026 r.”.

5. Złożony Formularz musi być wypełniony czytelnie w języku polskim i zawierać uzupełnione wszystkie pola.

6. Biznesplan nie może przekraczać 10 stron A4, być wypełniony czytelnie w języku polskim.

7. W przypadku niespełnienia warunków wymienionych § 4 ust. 6 Regulaminu Biznesplan zostaje automatycznie odrzucony, bez możliwości odwołania.

8. Uczestnik może zgłosić tylko jeden Biznesplan.

9. II etap Konkursu zostanie przeprowadzony w terminie od 1.07.2026 r. do 31.08.2026 r. i obejmować będzie ocenę formalną nadesłanych Formularzy oraz Biznesplanów przeprowadzoną przez Organizatora oraz powołanie Kapituły Konkursu.

10. Ocena formalna zgłoszonych Formularzy oraz Biznesplanów dotyczy sprawdzenia:

- 1) pełnoletności osoby fizycznej lub mikroprzedsiębiorcy;
- 2) Uczestnika jako mikroprzedsiębiorcy, zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo przedsiębiorców;
- 3) terminowości zgłoszenia;
- 4) wypełnienia czytelnie w języku polskim;
- 5) zastosowania odpowiedniego druku, ilości stron, formatu;
- 6) zawarcia wszystkich części składowych wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 7) podpisania wszystkich zgód oraz oświadczeń.

11. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych złożonego Formularza, Organizator wezwie Uczestnika poprzez wskazany w Formularzu adres e-mail lub telefonicznie do jednorazowego uzupełnienia braków:

- 1) korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 5 dni roboczych od daty uzyskania informacji o konieczności uzupełnienia braków formalnych;
- 2) Uczestnik zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnień złożonego Formularza, a nie ponownego złożenia Formularza;
- 3) Uczestnik na etapie korekty błędów formalnych Formularza nie może dokonywać uzupełnień, zmian itp. w Biznesplanie;
- 4) po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz zostanie przekazany do ponownej oceny formalnej.

12. Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny formalnej jest spełnienie warunków zawartych w § 4 ust. 10, pkt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 niniejszego Regulaminu.

13. O pozytywnej ocenie formalnej Uczestnik zostanie powiadomiony drogą elektroniczną lub telefonicznie.

14. III etap Konkursu zostanie przeprowadzony w terminie od 1.09.2026 r. do 31.10.2026 r. i obejmować będzie prace Kapituły, wybór laureatów Konkursu oraz ogłoszenie wyników.

15. Uczestnik zaproszony do III etapu Konkursu jest zobowiązany do przygotowania prezentacji multimedialnej (max 15 slajdów, 10 minut) dotyczącej pomysłu biznesowego zawierającej:

- 1) opis przedsięwzięcia i produktu/usługi;
- 2) analizę rynku i konkurencji;
- 3) marketing i promocję;
- 4) harmonogram wdrażania pomysłu biznesowego;
- 5) źródła finansowania przedsięwzięcia;
- 6) zespół niezbędny do realizacji;
- 7) prognoza zysków i strat na 2 lata.

16. Uczestnik zakwalifikowany do III etapu Konkursu musi stawić się osobiście (w uzasadnionych przypadkach przyjmowana jest forma online) na posiedzenie członków Kapituły, w przypadku braku takiej możliwości Uczestnik zostaje zdyskwalifikowany.

17. O dokładnym terminie prac Kapituły Uczestnik poinformowany zostanie telefonicznie lub poprzez wskazany w Formularzu adres e-mail. Nie jest możliwa zmiana terminu posiedzenia Kapituły Konkursu na wniosek Uczestnika Konkursu.

18. Prezydent Miasta Zabrze pełni funkcję Przewodniczącego Kapituły oraz powołuje Członków Kapituły. Powołani Członkowie Kapituły uczestniczą w obradach osobiście.

19. Pracami Kapituły kieruje Przewodniczący Kapituły i ustala zasady głosowania. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje osoba przez niego wskazana.

20. Asystent Kapituły (zwany dalej „Asystentem”) jest osobą wyznaczoną przez Naczelnika Zabrzeńskiego Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości, spośród pracowników Zabrzeńskiego Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości.

21. Do zadań Asystenta w szczególności należy:

- 1) informowanie składu Kapituły o terminach posiedzeń;
- 2) sporządzanie protokołu z posiedzeń Kapituły;
- 3) zaproszenie Uczestników zakwalifikowanych do III etapu Konkursu na rozmowę z Kapitułą;
- 4) obsługa techniczna prac Kapituły.

22. Kapituła obraduje na posiedzeniach, które będą mieć charakter niejawnym.

23. Członkowie Kapituły zostaną zawiadomieni przez Asystenta o miejscu i terminie posiedzenia drogą elektroniczną lub telefonicznie.

24. Skład osobowy Członków Kapituły zamieszczony zostanie w dokumentacji Konkursu „Zabrzeński Biznesplan” oraz na stronie internetowej Organizatora.

25. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w składzie Kapituły w trakcie trwania Konkursu.

26. Członkowie Kapituły pełnią swoje funkcje społecznie i nie pobierają wynagrodzenia za pracę.

27. Z posiedzeń Kapituły zostanie sporządzony protokół. Protokół zostanie podpisany przez Przewodniczącego.

28. Prace kapituły polegać będą na ocenie pomysłów biznesowych oraz sprawdzeniu:

- 1) możliwości realizacji pomysłu;
- 2) możliwości prowadzenia opisanej działalności przez okres 12 miesięcy bez możliwości zawieszenia;
- 3) wiarygodności przedstawionych prognoz finansowych;
- 4) szczegółowych informacji;
- 5) wyróżniania się na rynku;
- 6) posiadanego wykształcenia/przygotowania pomocnego w realizacji biznesplanu;
- 7) innowacyjności.

29. Ocena merytoryczna jest wiążąca dla wszystkich Uczestników oraz nie służy od niej żaden środek odwoławczy.

30. Kapituła ma prawo ustanowienia wyróżnień specjalnych, grand prix, czy też nagród dla reprezentantów danego sektora/branży.

31. Ogłoszenie Laureatów oraz wręczenie nagród nastąpi w terminie oraz miejscu wyznaczonym przez Organizatora. Nie istnieje możliwość zmiany terminu ogłoszenia wyników Konkursu na wniosek Uczestnika Konkursu.

§ 5. Nagrody

1. W Konkursie wręczone zostaną nagrody ufundowane przez Partnerów Konkursu.

2. Kapituła może nie przyznać wszystkich lub części nagród, w przypadku gdy żaden (lub część) z przesłanych Biznesplanów w jej ocenie nie zasługuje na nagrodę.

3. Informacja na temat Laureatów oraz fundatorów nagród dostępna będzie na stronie internetowej Organizatora po zakończeniu Konkursu i ogłoszeniu wyników.

4. Nagrody mogą podlegać opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych rozliczanym przez Laureata w Urzędzie Skarbowym właściwym dla jego miejsca zamieszkania/siedziby.

§ 6. Obowiązki Organizatora

1. Organizator zobowiązuje się do:

- 1) poniesienia kosztów związanych z organizacją Konkursu oraz uroczystości wręczenia nagród;
- 2) przeprowadzenia Konkursu w sposób rzetelny i zgodny z niniejszym Regulaminem;
- 3) promowania Konkursu.

§ 7. Obowiązki Laureatów Konkursu

1. Laureat Konkursu nieprowadzący działalności gospodarczej wskazanej w art. 3 Ustawy (zwanej dalej działalnością gospodarczą), zobligowany jest w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników zarejestrować działalność gospodarczą oraz zobligowany jest do prowadzenia działalności gospodarczej na terenie Miasta Zabrze przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników Konkursu.

2. Laureat Konkursu prowadzący działalność gospodarczą zobligowany jest do prowadzenia działalności gospodarczej na terenie Miasta Zabrze przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników Konkursu. W przypadku, gdy Laureatem będzie przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą na terenie innego miasta, jest on zobowiązany do przeniesienia głównej siedziby firmy na teren Miasta Zabrze, w terminie do 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników Konkursu.

3. Za działalność gospodarczą przyjmuje się również działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego oraz działalność związaną z wyrobem wina przez producentów będących rolnikami wyrabiającymi mniej niż 100 hektolitrow wina w ciągu roku.

4. Laureat Konkursu zobowiązany jest do złożenia raportu opisowego wraz ze zdjęciami do 5 stron A4 z etapu wdrożenia pomysłu biznesowego na terenie Miasta Zabrze po 10 miesiącach od daty ogłoszenia wyników Konkursu.

5. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż określony w ust. 1 i 2 lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem terminu wskazanego w ust. 2 oraz gdy rejestracja działalności gospodarczej lub przeniesienie głównej siedziby nie nastąpi w terminie wskazanym w ust. 2, Laureat Konkursu zobowiązany jest w terminie 3 miesięcy do zwrotu nagrody finansowej za każdy miesiąc, w którym nie była prowadzona działalność gospodarcza w Zabrzu. Wysokość kwoty do zwrotu wynika z podzielenia kwoty przyznanej nagrody przez 12 i pomnożenia wyniku przez liczbę miesięcy, w których nie spełniono wyżej opisanych warunków.

6. Laureat Konkursu zobowiązany jest nieodpłatnie uczestniczyć w wydarzeniach bieżącej oraz kolejnych edycji Konkursu, również przez wykorzystanie jego wizerunku na różnych nośnikach reklamowych. Niezłożenie takiego dokumentu w tym terminie skutkuje odrzuceniem Uczestnika.

7. Zabezpieczeniem spełnienia zasad uczestnictwa w Konkursie jest poręczenie przez osobę inną niż Uczestnik Konkursu/Laureat Konkursu. Złożenie oświadczenia, które stanowi Załącznik nr 3 do Zarządzenia powinno zostać złożone najpóźniej w dniu realizacji III etapu Konkursu (Kapituła Konkursu).

§ 8. Zachowanie poufności

1. Organizator, wszyscy pracownicy Organizatora, Przewodniczący oraz Członkowie Kapituły są zobowiązani do zachowania poufności pozyskanych informacji dotyczących Biznesplanów (zwanych dalej "Informacjami Poufnymi"). Obowiązek zachowania poufności będzie obowiązywał również po zakończeniu Konkursu z wyłączeniem przypadków, kiedy obowiązek ujawnienia informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.

2. Postanowienia ust. 1 nie obejmują Informacji Poufnych, które:

- 1) w chwili ujawnienia przez Uczestnika były publicznie znane lub zostały uzyskane przez Organizatora w okolicznościach nie związanych z Konkursem i bez naruszenia jakiegokolwiek zobowiązania do zachowania poufności wynikającego z przepisów prawa lub z czynności cywilnoprawnej;
- 2) po ujawnieniu przez Uczestnika zostały ogłoszone lub w inny sposób stały się publicznie dostępne bez naruszenia jakiegokolwiek zobowiązania do zachowania poufności wynikającego z przepisów prawa lub z czynności cywilnoprawnej;
- 3) poprzez pisemne wcześniejsze zawiadomienie Uczestnika zostały wyłączone z obowiązku zachowania poufności.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są do zachowania poufności, chyba że Uczestnik wyrazi pisemną zgodę na kopiowanie, powielanie w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób (elektronicznie, mechanicznie, poprzez nagranie, wykonywanie kserokopii lub w inny sposób), jakichkolwiek druków, oprogramowania, taśm, dysków, nagrań, notatek, plików elektronicznych i wszelkich innych zapisów uwidaczniających na dowolnym nośniku Informacje Poufne. Czynności powyższe są możliwe wyłącznie, gdy służą prawidłowemu przeprowadzeniu Konkursu.

4. Osoby, o których mowa w ust. 1 objęte będą zakazem wykorzystania Informacji Poufnych chyba, że uchyli go zgoda udzielona przez Uczestnika, w szczególności poprzez:

- 1) podjęcie, w jakiegokolwiek formie, działalności gospodarczej w oparciu o Biznesplany zgłoszone do Konkursu;
- 2) udzielanie wywiadów, wygłaszanie przemówień, prelekcji czy przygotowywanie publikacji związanych z wykorzystaniem Biznesplanów zgłoszonych do Konkursu.

5. Organizator może wykorzystać skrócony opis Biznesplanu dla celów informacyjnych, promocyjnych i reklamowych Konkursu związanych z publikacją w mediach oraz na stronie internetowej www.miastozabrze.pl.

§ 9. Własność intelektualna

1. Przesłane Organizatorowi Biznesplany muszą spełniać przesłankę oryginalności i indywidualności działań twórczych Uczestnika oraz nie mogą naruszać praw autorskich (w tym praw zależnych), praw własności przemysłowej (w tym praw wynalazczych) lub dóbr osobistych osób trzecich. Biznesplany winny być wolne od wad prawnych i roszczeń osób trzecich. Uczestnicy muszą być autorami swoich Biznesplanów.

2. Uczestnik przyjmuje na siebie całkowitą odpowiedzialność z tytułu jakichkolwiek roszczeń osób trzecich kierowanych wobec Organizatora, a powstałych w związku ze zgłoszeniem przez Uczestnika biznesplanu do Konkursu.

§ 10. Deklaracja bezstronności

1. Każdy z Członków Kapituły oświadcza, przed przystąpieniem do prac Kapituły względem Przewodniczącego, że nie pozostaje z Uczestnikiem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności.

2. W przypadku niemożności spełnienia powyższego punktu, Członek Kapituły powiadomi o tym fakcie Przewodniczącego Kapituły.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są w:

- 1) Urząd Miejski w Zabrzu, Zabrzeńskie Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości ul. Wolności 286, 41-800 Zabrze;
- 2) na stronie internetowej www.miastozabrze.pl/dla-biznesu lub www.facebook.com/um.zcrp;
- 3) pod numerem telefonu 32 273 97 70.

2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania osób trzecich.

3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za decyzje podjęte przez osoby trzecie na podstawie wyników niniejszego Konkursu.

4. Odpowiedzialność kontraktowa i deliktowa Organizatora zostaje ograniczona do odpowiedzialności za działania lub zaniechania z winy umyślnej. Powyższe ograniczenie dotyczy również odpowiedzialności Organizatora za skutki działania lub zaniechania osób trzecich.

5. Organizator przetwarza dane osobowe Uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

6. Organizator informuje, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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. U. UE.L. 2016.119.1, dalej: RODO), że:

- 1) Administratorem danych osobowych Uczestników Konkursu jest Organizator Konkursu tj. Prezydent Miasta Zabrze, dane kontaktowe: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7;
- 2) dane osobowe Uczestników przetwarzane będą w celu organizacji Konkursu oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń Organizatora w stosunku do Uczestników;
- 3) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Uczestników jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit a) RODO, to jest wyrażenie przez Uczestnika zgody na to przetwarzanie w zakresie organizacji Konkursu;
- 4) odbiorcami danych osobowych Uczestników będą podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty wspierające Organizatora w zakresie asysty i wsparcia technicznego dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane dane osobowe, a nadto Członkowie Kapituły oraz fundatorzy nagród;
- 5) dane osobowe Uczestników będą przechowywane:
 - a) jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane,
 - b) po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane osobowe laureatów Konkursu, którym wypłacono nagrody, mogą być przetwarzane do czasu upływu ustawowych terminów przechowywania dokumentów związanych z wypłatą nagrody wynikających z przepisów podatkowych, a nadto w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 6) na zasadach określonych przepisami o ochronie danych osobowych Uczestnik ma prawo dostępu do swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Ponadto Uczestnik ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych;
- 7) Uczestnik Konkursu ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) podanie danych osobowych Uczestników jest dobrowolne, podanie tych danych nie jest wymogiem ustawowym ani umownym, niemniej bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w Konkursie;
- 9) nie będą Państwo podlegać decyzji, opierającej się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, która jednocześnie będzie wywoływała wobec Państwa skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Państwa wpływała. Państwa dane osobowe nie będą profilowane;
- 9) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym Uczestnik może się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
 - a) pod adresem poczty elektronicznej: iod@um.zabrze.pl,
 - b) pod numerem telefonu: 032 373 33 00,
 - c) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

7. Aktualna wersja Regulaminu oraz bieżące zmiany publikowane są na stronie internetowej Organizatora.
8. Zmiany traktowane jako zmiany techniczne oraz zmiany terminów określonych w niniejszym Regulaminie nie wymagają zmiany zarządzenia Prezydenta Miasta Zabrze.
9. Udział w Konkursie jest bezpłatny.
10. Przystąpienie do Konkursu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
11. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego Regulaminu należy do Organizatora.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Konkursu „Zabrzański Biznesplan”

Formularz Uczestnika

Imię i nazwisko	
Tytuł Biznesplanu	
Telefon	
Adres e-mail	
Pesel	
Wykształcenie oraz zawód wyuczony	
Adres zamieszkania oraz zameldowania	
Czy formularz składa mikroprzedsiębiorca?	TAK/NIE (właściwe podkreślić)

*Za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych, zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 mln euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych 2 lat nie przekraczający równowartości w złotych 2 mln euro.

Dane mikroprzedsiębiorcy (jeśli dotyczy)

Nazwa firmy	
Wpisz odpowiednie – Biznes tradycyjny/technologiczny (start up)	
NIP	
Główne PKD	
Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej**	
Liczba zatrudnionych pracowników	
Data rozpoczęcia działalności gospodarczej	
Adres siedziby firmy	
Adres strony internetowej	

**Należy wpisać główny rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej: handel, produkcja lub usługi.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach wynikających z Regulaminu.

Zabrze,

.....

Podpis Uczestnika

Wyrażam zgodę na opublikowanie moich danych osobowych (imię oraz nazwisko, wizerunek, wynik konkursu, informacja o wysokości nagrody i miejscu zamieszkania poprzez podanie miejscowości) w mediach organizatora oraz innych mediach powiązanych (radio, Internet, telewizja, prasa drukowana).

Zabrze,

.....

Podpis Uczestnika

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przesyłania kanałami elektronicznymi informacji na temat przyszłych wydarzeń związanych z konkursem „Zabrzański Biznesplan”.

Zabrze,

.....

Podpis Uczestnika

Udzielam Urzędowi Miejskiemu w Zabrzu bezterminowego i nieodpłatnego prawa wielokrotnego wykorzystywania zdjęć i filmów z moim wizerunkiem bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania. Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalanie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć i filmów, za pośrednictwem dowolnego medium wyłącznie w celu zgodnym z niekomercyjną działalnością prowadzoną przez Urząd Miejski w Zabrzu/Organizatora/Organizatorów, przede wszystkim zamieszczanie w bezpłatnych publikacjach (druk) dotyczących konkursu Zabrzański Biznesplan, wykorzystanie w materiałach promocyjnych konkursu Zabrzański Biznesplan, umieszczenie na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Zabrzu i prowadzonych przez Urząd Miejski w Zabrzu mediach społecznościowych i Internecie.

Zabrze,

.....

Podpis Uczestnika

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Konkursu „Zabrzański Biznesplan 2026”.

Zabrze,

.....

Podpis Uczestnika



INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

uczestnika Konkursu „Zabrzeński Biznesplan 2026”

Kto jest Administratorem Państwa danych osobowych?	Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Zabrze , którego siedziba mieści się w Urzędzie Miejskim w Zabrze, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7.
Jak skontaktować się z Administratorem, żeby uzyskać więcej informacji o przetwarzaniu Państwa danych osobowych?	Z Prezydentem Miasta Zabrze można się skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób: 1) pod adresem poczty elektronicznej: umz@um.zabrze.pl , 2) pod numerem telefonu: 32 37 33 300, 3) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrze, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”.
Jak skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych?	W Urzędzie Miejskim w Zabrze wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób: 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@um.zabrze.pl , 2) pod numerem telefonu: 32 37 33 300, 3) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrze, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.
Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania Państwa danych osobowych?	Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją Konkursu „Zabrzeński Biznesplan 2026” i złożeniem przez Państwa wypełnionego formularza uczestnika oraz Biznesplanu, w celu realizacji założeń Konkursu, otrzymywania informacji o programie, Partnerach udzielających ulgi, akcjach promocyjnych organizowanych przez Miasto Zabrze lub Partnerów Konkursu. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: 1) art. 6 ust. 1 lit. e RODO ¹ , tj.: przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi w związku z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym; 2) art. 6 ust. 1 lit. a RODO ¹ w zakresie udzielonej zgody na otrzymywanie informacji o programie, partnerach udzielających ulg, akcjach promocyjnych organizowanych przez Miasto Zabrze lub partnerów programu na kanał komunikacji: e-mail/ telefon, tj. zgoda osoby, której dane dotyczą na przetwarzanie danych osobowych, w jednym lub większej liczbie określonych celów.
Kto jest odbiorcą Państwa danych osobowych?	Dane mogą zostać udostępnione instytucjom i podmiotom uprawnionym do przetwarzania na podstawie przepisów prawa, Poczcie Polskiej S.A., będącej publicznym dostawcą e-Doręczeń, oraz odbiorcom będącym

	<p>podmiotami przetwarzającymi, tj. świadczącym usługi na zlecenie Miasta Zabrze, w szczególności w zakresie usług IT. Podmiotem świadczącym usługi w zakresie ewidencyjno-księgowym oraz elektronicznego obiegu dokumentów jest Asseco Data Systems S.A. z siedzibą w Gdańsku.</p> <p>W niektórych przypadkach podmioty zewnętrzne świadczące usługi na zlecenie Miasta Zabrze mogą występować w roli niezależnych administratorów np. poczta polska lub inni operatorzy pocztowi, w tym firmy kurierskie.</p>
<p>Jak długo przechowujemy Państwa dane osobowe?</p>	<p>Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane.</p> <p>Po spełnieniu celu, dla którego zostały zebrane, będą one przechowywane przez okres 5 lat liczonych w pełnych latach kalendarzowych, począwszy od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zakończono sprawę (JRWA 7321, kat. arch. BE 5), tj. przez okres, który wynika z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych</p>
<p>Jakie jest źródło pochodzenia Państwa danych osobowych?</p>	<p>Dane osobowe będą pozyskane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) bezpośrednio od Państwa w związku ze zgłoszeniem do programu; 2) ze strony internetowej Ministerstwa Rozwoju i Technologii: www.ceidg.gov.pl.
<p>Jakie kategorie danych osobowych przetwarzamy?</p>	<p>Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych osobowych: imię i nazwisko, nazwa firmy, NIP, data urodzenia (Uczestnika), PESEL, wykształcenie, zawód wyuczony, adres zamieszkania, zameldowania i miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, dane kontaktowe: numer telefonu, adres e-mail, adres strony internetowej, główne PKD.</p>
<p>Jakie mają Państwa uprawnienia wobec Administratora w zakresie przetwarzanych danych?</p>	<p>Na zasadach określonych przepisami RODO¹, mają Państwo prawo żądać od Administratora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, 3) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, <p>a ponadto, mają Państwo prawo wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO¹ z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją.</p> <p>W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Państwa zgody, mają Państwo prawo cofnąć ją w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych do momentu jej wycofania.</p>
<p>Czy przysługuje Państwa prawo do wniesienia skargi na przetwarzanie</p>	<p>Gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu</p>

danych przez Administratora?	Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie https://uodo.gov.pl/ .
Czy musi Państwa podać nam swoje dane osobowe?	Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do uczestniczenia w Konkursie „Zabrzański Biznesplan 2026”. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w programie, w tym wydania karty.
Czy przysługuje Państwa prawo do niepodlegania decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu?	Nie będą Państwo podlegać decyzji, opierającej się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, która jednocześnie będzie wywoływała wobec Państwa skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Państwa wpływała. Państwa dane osobowe nie będą profilowane.

¹ Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.)

Wersja: 1 Data: 25.03.2026 r.

BIZNESPLAN

1. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

Opis przedsięwzięcia powinien zawierać w szczególności: zakres działań firmy wraz z uzasadnieniem; charakterystykę przedsiębiorstwa; opis wielowariantowości przedsięwzięcia wraz z opisem ewentualnej możliwości rozszerzenia planowanego przedsięwzięcia; analizę SWOT.

.....
.....

2. ANALIZA PRODUKTU/USŁUGI

Analiza produktu lub usługi w przedsiębiorstwie powinna zawierać: przejrzysty i czytelny opis produktu lub usługi; dokładną charakterystykę oferowanego produktu lub usługi; opis ewentualnych wymaganych zezwoleń i koncesji na prowadzenie usługi lub wprowadzenie towaru; opis odbiorców produktu/usług; opis właściwie określonej grupy dostawców.

.....
.....

3. ANALIZA RYNKU I KONKURENCJI

Analiza powinna zawierać: opis docelowego rynku (rodzaj klienta, obszar geograficzny, itd.); opis bezpośredniej i pośredniej konkurencji dla projektowanego biznesu.

.....
.....

4. ANALIZA MARKETINGOWA I PROMOCJI

Analiza marketingowa i promocji przedsięwzięcia powinna zawierać: opis środków promocji; czytelny i przejrzysty opis planów związanych z zastosowaniem akcji promocyjnych; szacunek kosztów promocji przedsięwzięcia.

.....
.....

5. PLANY ORGANIZACYJNE PRZEDSIĘWZIĘCIA

Opis planów organizacyjnych przedsięwzięcia zawierać powinien: plan dynamiki zatrudnienia w firmie; opis planu wdrożenia Biznesplanu w życie.

.....
.....

6. ANALIZA FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Analiza finansowa przedsięwzięcia zawierać: plan wydatków i kosztów uruchomienia; opisaną politykę cenową przedsięwzięcia; szacowany rachunek zysków i strat na najbliższe 2 lata; uzasadnienie pod względem ekonomiczno-finansowym przewidywanych wydatków; wskazywać zdolność do zapewnienia odpowiedniego zysku i samofinansowania się.

.....
.....

7. ZESPÓŁ

Analiza niezbędnych zasobów kadrowych: umiejętności i doświadczenia osób zaangażowanych w realizację biznesplanu; potrzebne do pozyskania zasoby ludzkie na okres 18 miesięcy po ewentualnym wygraniu konkursu.

.....
.....

Rachunek zysków i strat na najbliższe 2 lata

Pozycja	Rok: 2026	Rok: 2027
PRZYCHODY (brutto)		
1.1 z działalności handlowej	0,00	0,00
1.2 z działalności produkcyjnej	0,00	0,00
1.3 z działalności usługowej	0,00	0,00
1.4 spłaty należności (np. kredyty, pożyczki)	0,00	0,00
1.5 inne (należy wymienić inne przychody)	0,00	0,00
1. RAZEM PRZYCHODY	0,00	0,00
KOSZTY(brutto)		
2.1 zakupy towarów	0,00	0,00
2.2 zakupy surowców/materiałów	0,00	0,00
2.3 wynagrodzenie pracowników	0,00	0,00
2.4 narzuty na wynagrodzenie	0,00	0,00
2.5 czynsz	0,00	0,00
2.6 transport	0,00	0,00
2.7 energia, co, gaz, woda	0,00	0,00
2.8 usługi obce	0,00	0,00
2.9 podatki lokalne	0,00	0,00
2.10 reklama	0,00	0,00
2.11 ubezpieczenia rzeczowe	0,00	0,00
2.12 koszty administracyjne i telekomunikacyjne	0,00	0,00
2.13 leasing	0,00	0,00
2.14 inne koszty	0,00	0,00
2.15 odsetki od kredytów	0,00	0,00
2.16 amortyzacja	0,00	0,00
2.17 inne (należy wymienić inne koszty)	0,00	0,00
2. RAZEM KOSZTY	0,00	0,00
3. KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODÓW	0,00	0,00
4. ZUS WŁAŚCICIELA	0,00	0,00
5. ZYSK BRUTTO (1-3-4)	0,00	0,00
6. PODATEK DOCHODOWY	0,00	0,00

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

Seria i numer dowodu osobistego:

niniejszym udzielam solidarnego poręczenia w rozumieniu art. 876 – 887 Kodeksu cywilnego za wszelkie zobowiązania:

Imię i nazwisko uczestnika:

PESEL:

Adres zamieszkania:

Wynikające z udziału w Konkursie „Zabrzański Biznesplan 2026”. Zobowiązuję się do pokrycia wszelkich należności wynikających z powyższego zobowiązania w przypadku, gdy uczestnik nie wywiąże się ze swoich obowiązków.

Oświadczam, że:

- posiadam zdolność finansową do wywiązania się z niniejszego poręczenia,
- jestem świadomy/a odpowiedzialności prawnej wynikającej z udzielenia poręczenia,
- niniejsze poręczenie udzielane jest dobrowolnie.

Poręczenie obejmuje wszelkie zobowiązania, w tym z tytułu odsetek, kosztów postępowania i innych kosztów.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis poręczyciela)

Oświadczenie Małżonka poręczyciela

Oświadczam, że wyrażam zgodę na udzielenie ww. poręczenia przez mojego męża/żonę.

.....
(podpis małżonka)