



POWIAT IŁAWSKI

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel./fax (89) 649 55 02 ilawa.praca.gov.pl, urząd@pup.ilawa.pl

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora PUP w Iławie
Nr 17/2023 z dnia 27.04.2023 r.

REGULAMIN przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej są przyznawane na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352);
- 4) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 807 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 221 z późn. zm.);
- 6) kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.);
- 7) kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.);
- 8) kodeksu postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 1805 z późn. zm.);
- 9) niniejszego regulaminu.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 735 z późn. zm.);
- 2) **staroście** - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie;
- 3) **urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Iławie;
- 4) **Wnioskodawcy** - oznacza to odpowiednio:
 - 1) bezrobotnego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.);
 - 2) absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 176 z późn. zm.);
 - 3) absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 176 z późn. zm.);
 - 4) poszukującego pracy opiekuna, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.);
- 5) **przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 504 z późn. zm.);



POWIAT IŁAWSKI

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel./fax (89) 649 55 02 ilawa.praca.gov.pl, urzed@pup.ilawa.pl

- 6) **dofinansowaniu** – oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej;
- 7) **zespole oceniającym** - oznacza to zespół powołany przez Dyrektora urzędu w celu merytorycznego rozpatrzenia wniosków w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 8) **komisji** - oznacza to Komisję Konkursową ds. rozpatrywania (ofert) wniosków konkursowych na organizatorów aktywnych form łagodzenia skutków bezrobocia, powołaną Zarządzeniem nr 16/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 roku przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie jako organ opiniodawczy w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 9) **wniosku o dofinansowanie** – oznacza to wniosek o przyznanie środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, innych krajowych i zagranicznych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 10) **ocenie formalnej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez pracownika urzędu, polegającą na sprawdzeniu poprawności wypełnienia i kompletności wniosku wraz z wymaganymi załącznikami oraz sprawdzeniu spełnienia warunków przez **Wnioskodawcę**, do ubiegania się o dofinansowanie, określonych przepisami prawa i kryterium dostępu;
- 11) **kryterium dostępu** – należy przez to rozumieć ograniczenia co do Wnioskodawców, obszaru działania wynikające z założeń realizowanych programów i źródeł ich finansowania: rezerwy Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, innych krajowych i zagranicznych środków;
- 12) **ocenie merytorycznej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez Zespół Oceniający w oparciu o kryteria merytoryczne punktowe zamieszczone w ogłoszeniu o naborze wniosków;
- 13) **umowie o dofinansowanie** - należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Starostą w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub poszukującym pracy opiekunem – Wnioskodawcą;
- 14) **klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie** – należy przez to rozumieć informację w sprawie ochrony danych osobowych osób fizycznych w związku z ich przetwarzaniem oraz w sprawie swobodnego przepływu takich danych a także uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) – załącznik nr 3 do regulaminu.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNAWANIA JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 2

1. Starosta, ze środków Funduszu Pracy lub z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus może przyznać wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotne przeciętne wynagrodzenie. Maksymalna kwota dofinansowania będzie każdorazowo określona w ogłoszeniu o naborze.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie. Przyznanie środków następuje na podstawie pisemnej umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
5. Przyznane dofinansowanie stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów wymienionych w § 1 pkt 3 i 4. Urząd pracy w dniu udzielenia pomocy wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.



POWIAT IŁAWSKI

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel./fax (89) 649 55 02 ilawa.praca.gov.pl, urzed@pup.ilawa.pl

§ 3

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy wnioskodawca jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie lub w Filiach Urzędu oraz spełnia poniższe kryteria:

- 1) zamierza prowadzić działalność na terenie powiatu iławskiego i jest bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie projektu i zarządzanie jego realizacją;
- 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art.62a w/w ustawy,
 - z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art.62a w/w ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w w/w ustawie,
 - po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w w/w ustawie;
- 3) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 4) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - złożył oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku z wyłączeniem osób, które w okresie 12 miesięcy wstecz zakończyły działalność gospodarczą w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu pod warunkiem że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według PKD na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej;
- 5) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny;
- 6) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 7) dołączył zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis* w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r., o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 8) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej z wyłączeniem sytuacji w której obowiązuje stan zagrożenia epidemicznego albo stan epidemii, ogłoszony z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu;
- 9) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z wyłączeniem sytuacji w której obowiązuje stan zagrożenia epidemicznego albo stan epidemii, ogłoszony z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu;
- 10) zobowiązał się do zatrudnienia pracownika w ramach umowy o pracę lub umowy cywilno – prawnej przez okres trwania umowy w przypadku braku doświadczenia praktycznego lub kwalifikacji związanych z uruchamianą działalnością gospodarczą;
- 11) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, który spełnia wymagania formalne, w tym kryterium dostępu oraz uzyskał wymaganą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, a urząd dysponuje środkami na sfinansowanie wsparcia.

2. Absolwentowi CIS i KIS dofinansowanie może być przyznane, jeżeli spełniają warunki określone w ust. 1 pkt 3-11.

3. Poszukującemu pracy opiekunowi dofinansowanie może być przyznane jeżeli spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1,3,5-11 oraz w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie



POWIAT IŁAWSKI

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel./fax (89) 649 55 02 ilawa.praca.gov.pl, urzed@pup.ilawa.pl

przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

4. Złożenie wniosku o przyznanie dofinansowania **nie zwalnia** Wnioskodawcy z obowiązku stawiania się na wezwania i planowane wizyty w Urzędzie.

§ 4

1. Nabór wniosków o dofinansowanie odbywa się w drodze konkursu ogłaszanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Iławie. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się w siedzibie urzędu i filiach oraz na stronie internetowej: www.ilawa.praca.gov.pl

2. Ogłoszenie o naborze określa m.in. termin lub terminy, miejsce, źródło finansowania i sposób oraz formę składania wniosków oraz wskazuje lokalizację dokumentów konkursowych do pobrania. Dokumentację konkursową można pobrać w siedzibie urzędu lub ze strony internetowej: www.ilawa.praca.gov.pl

3. Dokumentacja konkursowa zawiera w szczególności:

- 1) regulamin przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 2) wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- 3) wzór umowy,
- 4) klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie
- 5) kryteria formalne i kryteria dostępu,
- 6) kryteria merytoryczne punktowe oceny wniosku.

4. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. Przyjęcie wniosku zostaje potwierdzone przez urząd. Wnioski składane osobiście od ręki podlegają wstępnej weryfikacji i wnioskodawcy na miejscu informowani są o ewentualnych brakach formalnych możliwych do stwierdzenia na tym etapie i konieczności ich uzupełnienia. **W przypadku wysłania wniosku pocztą liczy się data jego wpływu do tutejszego urzędu.**

5. Urząd na każdym etapie postępowania może weryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej.

6. Złożony wniosek podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej. Ocena formalna dokonywana jest jednoosobowo przez pracownika zajmującego się obsługą środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ocena ta skutkuje kwalifikacją wniosku do dalszego postępowania – przekazania do oceny merytorycznej lub, ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych, w tym kryterium dostępu, odrzuceniem wniosku.

7. Dyrektor Urzędu do dokonania oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie powołuje Zespół Oceniający, składający się z 3 osób:

- a) 2 pracowników Działu Instrumentów Rynku Pracy,
- b) 1 pracownika Działu Finansowo-Księgowego.

8. Wyznaczenie osób do składu Zespołu oceniającego następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. W pracy Zespołu Oceniającego obowiązuje zasada bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszego regulaminu.

9. Przy ocenie wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej Zespół Oceniający stosować będzie kryteria oceny merytorycznej (punktowe) zatwierdzone przez Dyrektora Urzędu.

10. W przypadkach wątpliwych, wymagających zweryfikowania posiadanych informacji, Zespół oceniający przeprowadzi dodatkowe postępowanie wyjaśniające.

11. Wniosek, który pomimo uzyskania pozytywnej oceny (co najmniej 51 punktów), budzi zdaniem Zespołu Oceniającego zastrzeżenia co do wiarygodności zawartych w nim informacji, ich rzetelności oraz zasadności wydatków, czy też wykonalności przedsięwzięcia zostaje zaopatrzone w kartę uwag i rekomendacji, np. dotyczących zmniejszenia wsparcia finansowego, dodatkowego postępowania sprawdzającego lub podjęcia innych czynności itp.

12. Po zakończeniu oceny merytorycznej tworzona jest lista rankingowa wniosków, którą Zespół Oceniający przedkłada Komisji Konkursowej.



POWIAT IŁAWSKI

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel./fax (89) 649 55 02 ilawa.praca.gov.pl, urząd@pup.ilawa.pl

13. Komisja, powołana Zarządzeniem Dyrektora nr 16/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 roku, która jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu na podstawie listy rankingowej oraz po rozpatrzeniu dołączonych - w niektórych przypadkach kart uwag i rekomendacji przekazanych przez Zespół Oceniający, sporządza listę wniosków rekomendowanych do dofinansowania. Lista podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Urzędu.

14. Komisja może, w oparciu o kartę uwag i rekomendacji sporządzoną przez Zespół Oceniający, zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter zamierzonej do prowadzenia działalności. Zatwierdzone przez Dyrektora stanowisko Komisji w tej sprawie jest wiążące i znajdzie odzwierciedlenie w umowie, chyba że w wyniku negocjacji w tej sprawie z wnioskodawcą dojdzie do zawarcia porozumienia co do zmiany, poszerzenia zakupów lub innych rozwiązań satysfakcjonujących obie strony.

15. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

16. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania Dyrektor Urzędu podaje przyczynę.

17. W sytuacji ujawnienia składania fałszywych oświadczeń lub podawania nieprawdziwych danych przez Wnioskodawcę przyznanie dofinansowania zostaje wstrzymane do czasu wyjaśnienia sprawy lub następuje odmowa udzielenia wsparcia, niezależnie na jakim etapie jest procedura przyznawania dofinansowania.

18. Na odmowę przyznania dofinansowania nie służy odwołanie, ponieważ wniosek nie jest rozpatrywany w trybie wydania decyzji administracyjnej.

19. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków dofinansowanie będzie przyznawane według uzyskanej liczby punktów na liście rankingowej, przy czym wniosek musi uzyskać minimum 51 punktów w ocenie merytorycznej, aby mógł być objęty finansowaniem.

20. Wykaz rozpatrzonych wniosków jest zamieszczany na tablicy ogłoszeń w siedzibie i na stronie internetowej urzędu.

§ 5

1. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może być przeznaczone na:

1) zakup maszyn i urządzeń z oprzyrządowaniem, wyposażenia wymienionych w grupie 3, 4, 5, 6, 8; środków transportu jedynie rodzaju 743 – samochody specjalne – pojazdy samochodowe, które ze względu na swą konstrukcję przeznaczone są do wykonywania innych prac niż transport towarów i przewóz osób, także 746 – ciągniki rolnicze, 747 – przyczepy do przewozu towarów o całkowitej ładowności do 750 kg. oraz pozostały tabor bezszynowy wymieniony w podgrupie 76 z grupy 7 Klasyfikacji Środków Trwałych, a także sprzęt związany z turystyką, sportem i rekreacją, np. znajdujący się w środkach transportu quad, z transportu śródlądowego kajaki, rowery wodne, stanowiących niezbędne wyposażenie do prowadzenia działalności;

2) zakup programów, aplikacji, licencji;

3) zakup (do 20 % kwoty dofinansowania):

a) towarów do dalszej odsprzedaży, surowców i materiałów do świadczenia usług (poprzez materiały rozumie się surowce przeznaczone do dalszej przeróbki – w postaci pierwotnej lub częściowo przetworzonej),

b) usług i materiałów reklamowych,

c) sfinansowanie kosztów przystosowania lokalu, z wyłączeniem lokali mieszkalnych, w których byłaby prowadzona działalność ,

d) innych, których nie można zaliczyć do środków trwałych, m.in.: drobne narzędzia, art. biurowe, surowce przeznaczone do bieżącej działalności, środki bhp itp. ;

4) opłacenie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności w okresie od podpisania umowy do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, w kwocie do 500 zł.



POWIAT IŁAWSKI

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel./fax (89) 649 55 02 ilawa.praca.gov.pl, urzed@pup.ilawa.pl

5) Zakup programów, aplikacji, licencji może nastąpić wyłącznie od podmiotów posiadających prawo do ich sprzedaży.

6) W przypadku zakupu usług informatycznych lub narzędzi (produktów informatycznych), wykonywanych na zlecenie wnioskodawcy, np. strony internetowej, grafiki komputerowej, aplikacji użytkowej, pozycjonowania strony, itp. do rozliczenia poniesionych wydatków niezbędne jest załączenie do faktury umowy określającej zakres wykonanych usług lub rodzaj i charakterystykę produktów (narzędzi informatycznych). Wnioskodawca obowiązkowo przedkłada informacje o lokalizacji (adresie strony lub usługi) w sieci. Wykonana usługa, produkt (narzędzie informatyczne, aplikacja, itp.) musi być oddana i gotowa do użytku w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. W przypadku wydatków na pozycjonowanie strony do rozliczenia dotacji zostanie uznana kwota w wysokości do 1500 zł, niezależnie od kwoty wskazanej w umowie lub na fakturze.

7) Wydatek poniesiony na zakup używanego środka trwałego, z wyłączeniem komputerów, urządzeń peryferyjnych do nich, mebli i sprzętów, których wiek jest trudny do określenia lub cena jest nieznacznie niższa od ceny zakupu sprzętu nowego, uznany będzie, jeżeli:

- a) wartość urządzenia, maszyny przekracza kwotę 15.000 zł- wg wyceny rzeczoznawcy posiadającego uprawnienia w tym zakresie, wykonanej na koszt wnioskodawcy,
- b) została dokonana opłata skarbową w Urzędzie Skarbowym z tytułu cywilnoprawnej umowy sprzedaży, dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia, z wyłączeniem zakupu dokonanego na podstawie faktury,
- c) zostanie przedstawione oświadczenie sprzedającego o niefinansowaniu środka trwałego ze środków krajowych lub wspólnotowych w okresie 3 lat wstecz,
- d) wiek urządzenia nie przekroczy 20 lat od daty jego produkcji. Dopuszcza się zakup urządzenia starszego niż 20 lat tylko w uzasadnionych przypadkach, po przedstawieniu oceny technicznej dotyczącej danego zakupu. Ewentualny koszt oceny technicznej ponosi wnioskodawca.

8) Zakup umeblowania w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w miejscu zamieszkania nie może przekroczyć kwoty 2.000 zł,

2. Przekazane dofinansowanie nie może być przeznaczone na:

- 1) działalność w zakresie handlu obwoźnego, działalność handlowo-usługową polegającą na akwizycji;
- 2) działalność gospodarczą opartą na przejęciu w całości lub w części majątku trwałego od byłego pracodawcy, który w tej samej lokalizacji działał 12 miesięcy wstecz od dnia złożenia wniosku lub dalej prowadzi działalność;
- 3) działalność, którą małżonek Wnioskodawcy prowadzi w tym samym miejscu i o tym samym lub zbliżonym profilu oraz na działalność w lokalu, w którym była lub jest prowadzona działalność przez małżonka Wnioskodawcy o tym samym lub zbliżonym profilu, wcześniej dotowana ze środków publicznych;
- 4) działalność polegającą na świadczeniu usług hotelarskich w innych obiektach, np. wynajem pokoi, domów letniskowych itp., jeżeli liczba pokoi bądź liczba pokoi w domach letniskowych jest niższa niż 10 oraz działalność jest prowadzona sezonowo;
- 5) działalność polegającą na świadczeniu usług gastronomicznych u klienta;
- 6) prowadzenie wypożyczalni sprzętu kuchennego;
- 7) opłaty administracyjno- skarbowe, podatki, wynagrodzenia i składki ZUS, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, opłaty eksploatacyjne oraz inne opłaty;
- 8) koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń;
- 9) koszty ubezpieczenia OC;
- 10) łączne telefoniczne, internetowe;
- 11) leasing, koszty odsetek;
- 12) pokrycie kosztów związanych z transportem, montażem oraz kosztów przesyłki;
- 13) inne zakupy niezwiązane ściśle z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej;



POWIAT IŁAWSKI

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel./fax (89) 649 55 02 ilawa.praca.gov.pl, urząd@pup.ilawa.pl

- 14) koszty zakupu kas i drukarek fiskalnych, telefonów komórkowych;
 - 15) koszty zakupów od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz innych osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - 16) koszty wyceny, koszt projektu adaptacji lokalu;
 - 17) cła, opłaty celne i inne opłaty importowe;
 - 18) finansowanie szkoleń;
 - 19) koszty zakupów sfinansowane w ramach innego programu;
 - 20) koszty poniesione przed lub po okresie wskazanym w umowie.
- 3.** Dla działalności takich jak: komisja, autohandel, pośrednictwo finansowo – ubezpieczeniowe, przedstawicielstwo handlowe, handel odzieżą używaną lub o podobnym zakresie, wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 7.000 zł. W wyżej wymienionych działalnościach zakup towaru do dalszej odsprzedaży nie będzie wydatkiem kwalifikowalnym.
- 4.** W przypadku uruchamiania mobilnych działalności usługowych (np. kosmetycznych, fryzjerskich, rehabilitacyjnych, itp.) kwota dofinansowania nie może przekroczyć 15.000 zł.
- 5.** Rozliczenie poniesionych wydatków dokumentuje się na podstawie faktur, rachunków, umów kupna–sprzedaży oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków wraz z dowodami przelewów dokonanych z konta Wnioskodawcy lub dowodami wpłat. Płatności za transakcje wykonywane pomiędzy przedsiębiorcami w kwocie 15.000 zł i więcej należy dokonywać wyłącznie w formie bezgotówkowej.
- 6.** W ramach wkładu własnego uwzględniane będą wydatki na zasadach określonych w § 5 ust.1 pkt 1-7 poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, przy czym nie stosuje się do nich ograniczenia do 20% wskazanego w pkt.3.

ROZDZIAŁ III

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANEGO DOFINANSOWANIA

§ 6

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), - poręczyciele i wystawca weksla podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele odpowiadają solidarnie z wystawcą za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie;
- 2) gwarancja bankowa – to umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona przez wnioskodawcę do siedziby urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed podpisaniem umowy o przyznanie środków. Kwota gwarancji bankowej obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 2 lat od dnia otrzymania środków;
- 3) zastaw na prawach lub rzeczach – to pisemna umowa zawarta pomiędzy wnioskodawcą, który jest właścicielem rzeczy (zastawca), która zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie, a Starostą (zastawnikiem) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należyтым stanie stosownie do przepisów o przechowaniu. Po wykonaniu zobowiązań dla skierowanej osoby i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy. W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz jego/ich ilości i wartości rynkowej. Umowa zastawu zawierana jest w dniu podpisania umowy o przyznanie środków;
- 4) blokada rachunku bankowego – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym wnioskodawca posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo

- za okres 2 lat od otrzymania środków. Zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku lub lokacie terminowej należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed podpisaniem, umowy o dofinansowanie ;
- 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu całości lub części roszczenia, jak również termin, do którego wierzyciel może wystąpić o nadanie temu klauzuli wykonalności. Termin ten z umowy musi obejmować 10 lat od podpisania aktu notarialnego. Akt notarialny musi też wskazywać imiona, nazwiska, imiona rodziców i miejsce zamieszkania osób fizycznych, nazwę i siedzibę osób prawnych lub innych podmiotów biorących udział w akcie, imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania osób działających w imieniu osób prawnych, ich przedstawicieli lub pełnomocników, a także innych osób obecnych przy sporządzaniu aktu oraz numer PESEL tych osób;
 - 6) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych.
- 2. W przypadku zabezpieczenia przyznanych środków - weksel z poręczeniem wekslowym (aval) i poręczenie, wymagane jest poręczenie udzielone przez:**
- 1) co najmniej 2 osoby fizyczne (do kwoty 15.000 zł dofinansowania - jedna osoba), które osiągną wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **3.800 zł brutto** średnia z trzech miesięcy wstecz, a w uzasadnionych przypadkach jedna osoba, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **5100 zł brutto** – średnia z trzech miesięcy wstecz.
 - 2) osobę prawną, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
- 3. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą), może być osoba fizyczna:**
- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia złożenia zabezpieczenia, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
 - 3) prowadząca działalność rolniczą, która nie posiada zaległości z tytułu danin publicznych.
 - 4) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
- 4. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) nie może być:**
- 1) współmałżonek Wnioskodawcy,
 - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - 3) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia cywilnego i dla poręczenia wekslowego.
- 5. Poręczyciele i Poręczyciele wekslowi (awaliści), są zobowiązani przed złożeniem zabezpieczenia, dostarczyć:**
- 1) poręczyciele i awaliści, o których mowa w ust.3 pkt 1:
 - a) oświadczenie o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczenia na druku Urzędu lub wg wzoru oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych,
 - b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku urzędu lub wg wzoru.
 - 2) poręczyciele i awaliści, o których mowa w ust.3 pkt 2:
 - a) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń;
 - b) kserokopia deklaracji PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok / bilans, rachunek zysków i strat;
 - c) bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat;



POWIAT IŁAWSKI

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel./fax (89) 649 55 02 ilawa.praca.gov.pl, urząd@pup.ilawa.pl

d) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu lub wg wzoru

3) poręczyciele i awaliści, o których mowa w ust.3 pkt 3:

a) zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne rolników,

b) zaświadczenie Urzędu Gminy o niezaleganiu z opłatami z tytułu prowadzonej działalności rolniczej,

4) poręczyciele i awaliści, o których mowa w ust 3 pkt 4:

a) aktualną decyzję nadania emerytury / renty;

b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu lub wg wzoru.

6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

7. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 5 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o wartość odsetek ustawowych liczonych od dnia otrzymania środków do dnia całkowitej spłaty. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez bezrobotnego informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji.

8. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie uwzględniała spadek wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której Wnioskodawca dokona na własny koszt.

9. W przypadku, gdy proponowana forma zabezpieczeń nie spełnia wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym liczby poręczycieli, podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

10. W przypadku złożonego poręczenia przez osobę pozostającą w małżeńskiej wspólności majątkowej, małżonek poręczyciela składa pisemną zgodę na poręczenie przez małżonka w obecności pracownika urzędu lub notarialne.

11. Wnioskodawca w terminie 2 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników na stronie internetowej urzędu: www.ilawa.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu złoży dokumentację związaną z wybraną formą zabezpieczenia.

ROZDZIAŁ IV

UMOWA O DOFINANSOWANIE

§ 7

1. Przyznane wnioskodawcy dofinansowanie jest dokonywane na podstawie Umowy o dofinansowanie zawartej przez Starostę z wnioskodawcą na piśmie pod rygorem nieważności;

2. Umowa pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą, zawierana jest w terminie do 2 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników. Niepodpisanie umowy w w/w terminie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy traktowane jest jako rezygnacja z przyznanych środków.

3. Z przyczyn organizacyjnych termin, o którym mowa w ust. 2 może być skrócony. W takim przypadku obowiązującym terminem zawarcia umowy będzie termin wskazany w ogłoszeniu o naborze.

4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w ust. 2 i 3.



POWIAT IŁAWSKI

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel./fax (89) 649 55 02 ilawa.praca.gov.pl, urzed@pup.ilawa.pl

§ 8

1. Wnioskodawca zobowiązany jest od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do wydatkowania otrzymanych środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją kosztów (zakupów), stanowiącą integralną część umowy.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do osobistego przedłożenia urzędowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej wniosku o rozliczenie, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do umowy wraz z załącznikami:
 - 1) dowodów zakupu w oryginale,
 - 2) w przypadku zakupu sprzętu używanego lub w innych, uzasadnionych przypadkach oceny technicznej rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną,
 - 3) dowodu zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych (kopia) w przypadku zakupu sprzętu używanego,
 - 4) w przypadku przedstawienia dokumentów wystawionych w języku obcym wymagane jest tłumaczenie dokonane przez osobę uprawnioną;
3. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy oraz tłumaczeń dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 6 finansuje wnioskodawca;
4. Starosta, na wniosek Wnioskodawcy może uznać za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez wnioskodawcę, któremu przyznano dofinansowanie;
5. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 2, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego;
6. Starosta może na wniosek wnioskodawcy przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2 w przypadku gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.
7. Urząd poinformuje Wnioskodawcę o wyniku weryfikacji wniosku o rozliczenie w terminie 1-go miesiąca od dnia jego złożenia.

§ 9

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy;
2. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu:
 - choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - korzystania z zasiłku macierzyńskiego/ojcowskiego tylko w przypadku osiągnięcia przychodów natomiast nie zalicza się okresu powołania do służby wojskowej.
3. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art.3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

§ 10

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, w **całości** otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku:
 - a) przeznaczenia dofinansowania na inny cel niż wskazany w załączniku do umowy lub pozornego wykonania umowy – faktycznego nieprowadzenia działalności gospodarczej, dokonania fikcyjnego rozliczenia dofinansowania,
 - b) zaniechania prowadzenia działalności gospodarczej lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej przed upływem dwunastu miesięcy,



POWIAT IŁAWSKI

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel./fax (89) 649 55 02 ilawa.praca.gov.pl, urząd@pup.ilawa.pl

c) podjęcia zatrudnienia z wyłączeniem sytuacji, w której obowiązuje stan zagrożenia epidemicznego albo stan epidemii, ogłoszony z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu - Wnioskodawca może podjąć zatrudnienie ,

d) zawieszenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych dwunastu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej na łączny okres powyżej 6 miesięcy, z wyłączeniem sytuacji w której obowiązuje stan zagrożenia epidemicznego albo stan epidemii, ogłoszony z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu wówczas Wnioskodawca może zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy,

e) niezłożenia oświadczeń wynikających z umowy albo wymaganych sprawozdań,

f) złożenie niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki nr 1, 2, 3 do wniosku o dofinansowanie,

g) naruszenia innych warunków umowy o dofinansowanie.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:

1) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia

na następny okres rozliczeniowy,

2) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

3. Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu.

4. W przypadku rozliczenia się tylko z części kwoty wydatków stanowiących załącznik nr 1 Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej lub nierozliczonej kwoty dofinansowania w terminie 30 dni od dnia doręczenia pisma o zwrocie środków wystawionego przez Urząd, z uwzględnieniem proporcjonalności wkładu własnego, który nie podlega zwrotowi.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Wnioskodawca zostaje pozbawiony statusu osoby **bezrobotnej** od następnego dnia po dniu otrzymania dofinansowania na podstawie art. 33 ust.4 pkt 2 Ustawy.

§ 12

Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonywania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

§ 13

Ostateczne rozliczenie umowy o dofinansowanie nastąpi po upływie 12 miesięcy od daty faktycznego rozpoczęcia działalności, po przedłożeniu przez Wnioskodawcę sprawozdania z działalności za okres 12 miesięcy. Dodatkowo urząd potwierdzi prowadzenie działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej oraz na podstawie formularza U1 udostępnionego przez ZUS zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub raportu udostępnionego przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

W przypadkach spornych Urząd może żądać dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.



POWIAT IŁAWSKI

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel./fax (89) 649 55 02 ilawa.praca.gov.pl, urząd@pup.ilawa.pl

§ 14

W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 15

1. Osoba, która otrzyma dofinansowanie zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania, miejsca prowadzenia działalności gospodarczej lub innych danych, które mają wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy;
2. Brak zgody Starosty na zmianę profilu działalności w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności może być podstawą do wypowiedzenia umowy.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 18

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uwzględniając sytuację bezrobotnego Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w regulaminie, o ile będzie to zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Zatwierdzono, dnia 05.05.2023 r.
Agata Steiner - Dembińska



POWIAT IŁAWSKI

Powiatowy Urząd Pracy w Iławie, ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, tel./fax (89) 649 55 02 ilawa.praca.gov.pl, urząd@pup.ilawa.pl

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie

(Wnioskodawca, małżonek Wnioskodawcy)

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Iławie z siedzibą przy ul. 1 Maja 8B, 14-200 Iława, który jest reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). Można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ilawa.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wynikających z przepisów prawa zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e, art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz na podstawie przepisów Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w zależności od prowadzonych przez urząd działań, np. instytucje szkoleniowe, pracodawcy, podmioty świadczące usługi pocztowe.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
6. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, oraz prawo do ich przeniesienia i prawo do ich usunięcia w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
7. Jeśli Pana/Pani zdaniem przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO, przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i zgodne z art. 33 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r.. W razie nie podania danych osobowych administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec Pana/Pani.