



Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora PUP w Iławie
Nr 6/2021 z dnia 26.03.2021 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 2020 r. poz. 1409 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 2017 r. poz.1380 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 2020 r. poz. 708, 2377 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 162 z późn.zm.);
- 6) kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 54, 187 z późn. zm.);
- 7) kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.);
- 8) kodeksu postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 11 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 2020 r. poz. 1409 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 2020 r. , poz. 1409 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 2020 r. , poz. 1409 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 2021 r., poz. 291, 353 z późn. zm.);

- 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 4/2021 z dnia 12 lutego 2021 roku przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łławie 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, 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, 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 Łławie a bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS – Wnioskodawcą;
- 14) Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łławie – 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 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 Łławie. 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*.

§ 3

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony w przypadku, gdy wnioskodawca jest zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łławie lub w Filiach Urzędu, oraz spełnia poniższe kryteria:
 - 1) zamierza prowadzić działalność, której główna siedziba znajduje się na terenie powiatu łławskiego 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 niezawieszenia 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 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 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) wzór wniosku 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 i konieczności ich uzupełniania. 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.

13. Komisja, powołana Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2021 z dnia 12 lutego 2021 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 upowszechniany jest 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:

a) towarów, surowców i materiałów do dalszej odsprzedaży,

b) usług i materiałów reklamowych,

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

d) inne: drobne narzędzia, art. biurowe, surowce przeznaczone do bieżącej działalności, środki bhp itp. - łącznie na wymienione kategorie kosztów nie więcej niż 20 % kwoty dofinansowania;

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.

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 i mebli, uznany będzie, jeżeli:

a) wartość urządzenia, maszyny przekracza kwotę 10.000 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) łączne telefoniczne, internetowe;
- 10) leasing, koszty odsetek;
- 11) pokrycie kosztów związanych z transportem, montażem oraz kosztów przesyłki;
- 12) inne zakupy nie związane ściśle z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej;
- 13) koszty zakupu kas i drukarek fiskalnych, telefonów komórkowych;
- 14) dokonywanie zakupów od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz innych osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 15) koszty wyceny, koszt projektu adaptacji lokalu;
- 16) cła, opłaty celne i inne opłaty importowe;
- 17) finansowanie szkoleń;
- 18) koszty zakupów sfinansowane w ramach innego programu;
- 19) koszty poniesione przed lub po okresie wskazanym w umowie.

3. Dla działalności takich jak: komisje, autohandel, pośrednictwo finansowo – ubezpieczeniowe, przedstawicielstwo handlowe, handel odzieżą używaną lub o podobnym zakresie, wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 5.000 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 będzie podlegała indywidualnej ocenie.

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 lub wpłat,

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.

ROZDZIAŁ III

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANEGO 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 10.000 zł dofinansowania - jedna osoba), które osiągną wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **3.000** zł brutto średnia z trzech miesięcy wstecz, a w uzasadnionych przypadkach jedna osoba, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **4000** 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,
- 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 w ostatnich 30 dniach przed złożeniem 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 na dzień 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 na dzień 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;
 - d) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc na dzień 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 na dzień 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 notarialnie.

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. Przyznanie wnioskodawcy dofinansowania 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 uwzględnienia wniosku. 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.

§ 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 rozliczenia, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do umowy:

1) wniosku o rozliczenie dofinansowania,

2) dowodów zakupu w oryginale,

3) w przypadku umów kupna-sprzedaży Urząd wymaga oceny technicznej rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną,

4) w uzasadnionych przypadkach Urząd może zażądać oceny technicznej rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną

5) dowodu zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych (kopia),

6) 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 uznaje 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.

§ 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 ustanie członkostwa w spółdzielni socjalnej przed upływem dwunastu miesięcy,
- 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.

§ 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 zawartych w umowie, a 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.

Zatwierdzono, dnia 26.03.2021 r.
Agata Steiner - Dembińska

ZAŁĄCZNIK nr 1 – REGULAMINU PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY:

Wpisano do rejestru wniosków pod nr: WnDzGosOg/21/.....
z dnia

.....
(miejscowość i data)

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Podstawa prawna:

- 1) *art. 46 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.);*
- 2) *rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380 z późn. zm.);*
- 3) *ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708, 2377 z późn. zm.);*
- 4) *rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L.352 z 24.12.2013 r.);*

- Niniejszy wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
- Uwzględnieniu podlegał będzie jedynie wniosek prawidłowo sporządzony, złożony wraz z kompletem wymaganych dokumentów stanowiących podstawę przyznania środków.
- O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.
- Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
- Wnioskowana kwota musi wynikać z kalkulacji wydatków przedstawionej w tabeli w pkt. 21.
- Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
- Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków z Funduszu Pracy lub EFS. Środki publiczne przeznaczone na podjęcie działalności gospodarczej są limitowane decyzjami finansowymi lub budżetami projektów.
- Umowa pomiędzy Dyrektorem Urzędu a bezrobotnym, zawierana jest w terminie 2 miesięcy od dnia uwzględnienia wniosku. Niepodpisanie umowy w w/w terminie z przyczyn leżących po stronie bezrobotnego traktowane jest jako rezygnacja z przyznanych środków.
- **Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.**



POWIAT ŁAWSKI

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

IIDANE PERSONALNE

- 1) Nazwisko i imię
- 2) Miejsce zameldowania
- 3) Adres do korespondencji
- 4) Telefon, e-mail
- 5) PESEL numer NIP
- 6) Stan cywilny.....
- 7) Nr rachunku bankowego i nazwa banku (w przypadku braku konta bankowego, po pozytywnym uwzględnieniu wniosku zaistnieje konieczność jego otwarcia)

II WYSOKOŚĆ DOTACJI ORAZ FORMA ZABEZPIECZENIA

- 8) Kwota wnioskowanego dofinansowania
- 9) Proponowane prawne zabezpieczenie* :
 - a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval), d) gwarancja bankowa,
 - b) poręczenie, e) blokada rachunku bankowego,
 - c) zastaw na prawach lub rzeczach, f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

* zakreślić właściwe

dokumenty potwierdzające wysokość dochodów oraz aktualne zobowiązania finansowe, w przypadku uwzględnienia wniosku należy dostarczyć w terminie do 2 miesięcy od dnia uwzględnienia wniosku, przed dniem podpisania umowy.

III INFORMACJE OGÓLNE

- 10) Rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć bezrobotny i prowadzić w sposób zorganizowany i ciągły przez min. 12 miesięcy*:
 - a) zarobkowa działalność wytwórcza d) zarobkowa działalność usługowa
 - b) zarobkowa działalność budowlana e) poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż
 - c) zarobkowa działalność handlowa f) zarobkowa działalność zawodowa

* zakreślić właściwe



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

11) Rodzaj planowanej działalności gospodarczej wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

| Rodzaj przeważające działalności*: | | Krótki opis zamierzonego przedsięwzięcia |
|--------------------------------------|-----------------------------|--|
| Symbol PKD 2007r. (pięciocyfrowy) | Nazwa grupowania (podklasy) | |
| | | |

* należy wpisać jeden rodzaj działalności, która będzie działalnością przeważającą- wiodącą (wskazaną również na zaświadczeniu o nr identyfikacyjnym REGON). Jednocześnie informujemy iż wpis do ewidencji działalności może wskazywać dodatkowe rodzaje wykonywanej działalności gospodarczej.

12) W ramach planowanej działalności gospodarczej zamierzam złożyć w urzędzie skarbowym zgłoszenie rejestracyjne w zakresie podatku od towarów i usług (VAT-R)*:

TAK

NIE

* niewłaściwe skreślić

13) Zamierzam prowadzić działalność gospodarczą pod adresem

począwszy od dnia

w lokalu o powierzchni

który jest własnością.....

w załączeniu przedkładam*:

1) wstępną umowę dzierżawy, najmu, użyczenia**,

2) oświadczenie przyszłego wynajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy**,

3) zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu (zgoda współwłaścicieli, spółdzielni, wspólnoty mieszkaniowej),

4) inne (np. wypis z KW, notarialny akt własności, itp.)

* niewłaściwe skreślić

** W przypadku pozytywnego uwzględnienia wniosku, przed podpisaniem stosownej umowy z PUP konieczne będzie dostarczenie właściwych dokumentów potwierdzających prawo do danego lokalu

14) Czy kiedykolwiek prowadził(a) Pan(i) działalność gospodarczą* TAK

NIE

Jeżeli tak, proszę podać:

- data rozpoczęcia działalności gospodarczej data zakończenia działalności gospodarczej
....., numer PKD działalności gospodarczej,

- przyczyna likwidacji działalności

- źródło finansowania*: środki własne, bezzwrotne środki publiczne (dotacja)

15) We wskazanym miejscu prowadzona jest działalność (lub była prowadzona działalność gospodarcza w 12 miesiącach wstecz od dnia złożenia wniosku)? *

TAK

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

Jeżeli tak, proszę podać rodzaj działalności i nazwę Firmy

.....

Czy planuje Pan(i) wykorzystać w swojej działalności majątek (maszyny i urządzenia) oraz wyposażenie z firmy wyżej wymienionej* TAK NIE

Zakupione środki trwałe o wartości pow. 10 tys. zamierzam wykazać w deklarowanym wkładzie własnym

* TAK NIE

Czy Pana(i) małżonek(a) prowadzi lub prowadził w okresie 12 miesięcy wstecz od dnia złożenia wniosku o dotację przez Pana(ią) działalność gospodarczą * TAK NIE

Jeżeli tak, proszę podać:

- rodzaj działalności gospodarczej:

.....

- pod adresem:

- od dnia do dnia

* niewłaściwe skreślić

16) W ramach planowanej działalności gospodarczej zamierzam zatrudnić pracownika (ów) w przyszłości (w przeciągu najbliższego roku) oraz stanowiska, które mieliby zajmować:

- liczba pracownika (ów)

- nazwa stanowiska

17) Posiadane predyspozycje do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej:

a) wykształcenie ściśle związane z planowanym przedsięwzięciem (podać nazwę szkoły, zawód, specjalność, tytuł zawodowy-naukowy, wykształcenie uzupełniające oraz datę uzyskania wykształcenia-w załączeniu kopie świadectw):

.....

.....

.....

.....

b) doświadczenie zawodowe ściśle związane z planowanym przedsięwzięciem (podać wyłączenie doświadczenie wynikające ze stosunku pracy, umów zlecenia bądź umów o dzieło – w załączeniu kopie świadectw pracy lub umów) nabyte w okresie 5 lat wstecz od dnia złożenia wniosku

| | Stanowisko pracy | Rodzaj umowy | Okres zatrudnienia oddo | Okres zatrudnienia w latach |
|----|------------------|--------------|--|--------------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| | Łącznie | | | |



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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

18) Działania podjęte na rzecz zamierzonej działalności:

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features ten sets of horizontal dotted lines, each set consisting of three dots. These lines are evenly spaced across the entire page, providing a guide for handwriting practice. The background is white, and there are no margins or other markings present.

.....

.....

.....

.....

.....



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

19) Plan marketingowy:

a) opis produktu / usług (charakterystyka profilu działalności, specyfikacja, zakres)

[illegible]

b) główni, potencjalni odbiorcy produktu lub usług

- *obszar działalności firmy*

.....

- krótka charakterystyka potencjalnych odbiorców.....

- czy planowane przedsięwzięcie zdobędzie wystarczająco duży rynek, aby jej prowadzenie spełniało cel zarobkowy

.....

.....

.....

.....

.....

- szacunkowa liczba potencjalnych klientów w wymiarze rocznym



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) charakterystyka dostawców

- opis kooperantów, tj. hurtowników, zaopatrzeniowców, przedstawicieli, podwykonawców, jeżeli występują.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- przykładowe firmy.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

d) charakterystyka konkurencji

- opis firm konkurencyjnych w rejonie planowanego przedsięwzięcia

.....

.....

.....

.....

- przykładowe firmy

.....

.....

.....

.....

- w jakim stopniu opisane firmy są konkurencyjne dla planowanego przedsięwzięcia?

.....

.....

.....

.....

- zasięg działania konkurencji.....

.....

.....

- jak długo prowadzona jest działalność przez konkurencję (właściwą odpowiedź zaznaczyć przez podkreślenie):

do 1 roku ,

od 1 roku do 5 lat

powyżej 5 lat

e) w jaki sposób planowana działalność będzie konkurencyjna w stosunku do istniejących o podobnym profilu?

w jaki sposób opisany produkt/usługa różni się od produktów / usług konkurencji?

.....



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

.....
.....
.....
- czy opisany produkt/usługa stanowi nowość na rynku?

.....
.....
.....
- czy opisany produkt/usługa jest innowacyjny na rynku?

.....
.....
.....
- czy opisany produkt/usługa stanowi przewagę nad istniejącymi na rynku?

.....
.....
.....
f) czy popyt na produkt/usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?

.....
.....
.....
g) proponowane sposoby wejścia na rynek, forma reklamy, promocji

- jakie metody będą stosowane w celu sprzedaży produktów / usług?

.....
.....
.....
- w jaki sposób klienci będą informowani o produktach / usługach?



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

.....

.....

.....

V PLAN FINANSOWY DZIAŁALNOŚCI

20) Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach wkładu własnego, przeznaczonych na zakup sprzętów, towarów i usług (wskazać należy wyłącznie wydatki jakie zostaną poniesione w ramach wkładu własnego w okresie od zawarcia umowy z PUP do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Za dzień podjęcia działalności gospodarczej uważa się datę rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).

| LP. | NAZWA (zaznaczyć sprzęt nowy czy używany)* | KWOTA |
|--------------|--|-------|
| 1. | | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| Suma: | | |

Wkład własny - wartość zakupów kwalifikowalnych powyżej kwoty dotacji, które Wnioskodawca deklaruje i ich wysokość podlega ocenie punktowej oraz kwota wkładu zostanie wpisana do umowy. Koszty zakupów muszą być poniesione **w okresie od dnia zawarcia umowy o dotację do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej i podlegają takim samym regułom co przyznane dofinansowanie** - co do zasady sprzęt musi być zakupiony nowy, w przypadku zakupu sprzętu używanego jego wartość to min. 10.000 zł zgodnie z wyceną rzeczoznawcy; patrz § 6 Regulaminu.

W przypadku planowanego remontu pomieszczenia, Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć dokumentację fotograficzną wraz ze specyfikacją wykonania remontu (m.in. podaniem powierzchni lokalu który wymaga remontu, zakresu prac remontowych, materiałów jakie zostaną użyte, terminu wykonania prac).

** co do zasady sprzęt musi być zakupiony nowy, w przypadku zakupu sprzętu używanego jego wartość to min. 10.000 zł zgodnie z wyceną rzeczoznawcy*



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

| LP. | NAZWA (zaznaczyć sprzęt nowy czy używany)* | KWOTA |
|-------|--|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Suma: | | |

- 1) opłaty administracyjno- skarbowe, podatki, wynagrodzenia i składki ZUS, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, opłaty eksploatacyjne oraz inne opłaty;
- 2) koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń;
- 3) łączne telefoniczne, internetowe;
- 4) leasing, koszty odsetek;
- 5) pokrycie kosztów związanych z transportem, montażem oraz kosztów przesyłki;
- 6) inne zakupy nie związane ściśle z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej;
- 7) koszty zakupu kas i drukarek fiskalnych, telefonów komórkowych;
- 8) odkupienie środków trwałych lub obrotowych od podmiotu, który wcześniej prowadził działalność w tym samym miejscu, o tym samym profilu jak wnioskodawca;
- 9) dokonywanie zakupów od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz innych osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 10) koszty wyceny, koszt projektu adaptacji lokalu;
- 11) cła, opłaty celne i inne opłaty importowe;
- 12) finansowanie szkoleń;
- 13) koszty zakupów sfinansowane w ramach innego programu;
- 14) koszty poniesione przed lub po okresie wskazanym w umowie.

1) Rezerwa poniesiona przed lub po okresie wskazany w aneksie.

2) Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą. W ramach przyznanych środków, nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na współwłasność. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty.

** co do zasady sprzęt musi być zakupiony nowy, w przypadku zakupu sprzętu używanego jego wartość to min. 10.000 zł zgodnie z wyceną rzeczoznawcy*



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

UZASADNIENIE: Poniżej **Wnioskodawca** musi uzasadnić konieczność poniesienia wydatków finansowanych ze środków dofinansowania i wkładu własnego. Należy w szczególności wykazać konieczność zakupu danego sprzętu - opisać sposób jego wykorzystania, podstawowe parametry techniczne itd. Dane przywoływane w uzasadnieniu muszą być zgodne z ich odpowiednikami punktów zawartych w **pkt 20 i pkt 21**

Pkt poz. :

.....

.....

.....

.....

Pkt poz. :

.....

.....

.....

.....

Pkt poz. :

.....

.....

.....

.....

Pkt poz. :

.....

.....

.....

.....

Pkt poz. :

.....

.....

.....

.....

Pkt poz. :

.....

.....

.....

.....



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

Pkt poz. :

.....

.....

.....

Pkt poz. :

.....

.....

.....

22. Prognoza przychodów z planowanej działalności (Proszę przedstawić wartość sprzedaży podstawowych produktów, usług, towarów jakie będą oferowane na rynku po uruchomieniu działalności. Poszczególne tytuły przychodów należy wymienić od największego udziału do najmniejszego. Usługi, produkty, towary można grupować wg podobieństwa (cech) i jednakowych jednostek miary. Wartość sprzedaży należy obliczyć bazując na liczbie klientów oraz jego cenie. Do wyliczenia bierzemy ceny stałe. Wartość sprzedaży proszę podać w pełnych zł.

| L.P. | Produkt/usługa /towar | Rok 2021 od miesiąca | | | Rok 2022 | | | Rok 2023 | | |
|------|--------------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|----------|---------------------|----------------------|----------|---------------------|----------------------|
| | | Ilość | Cena jednostkowa | Wartość sprzedaży | Ilość | Cena jednostkowa | Wartość sprzedaży | Ilość | Cena jednostkowa | Wartość sprzedaży |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| Suma | | | | | | | | | | |

Przyjęte założenia, sposób wyliczenia (wskazać ceny jednostkowe produktów/usług/towaru, wskazać % wzrostu-inflacja):



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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

23. Analiza finansowa przychodów i kosztów działalności – należy wypełnić poniższe zestawienie kosztów i przychodów z uwzględnieniem 3 najbliższych lat działalności:

| Lp. | Wyszczególnienie | Za rok 2021 od miesiąca | Za rok 2022 | Za rok 2023 |
|----------|--|----------------------------------|-------------|-------------|
| A | PRZYCHÓD OGÓŁEM w tym: | | | |
| 1. | z działalności handlowej | | | |
| 2. | z działalności produkcyjnej | | | |
| 3. | z działalności usługowej | | | |
| 4. | inne | | | |
| B | KOSZTY OGÓŁEM (1-9) w tym: | | | |
| 1. | Zakup towarów (handlowych) | | | |
| 2. | Zakup surowców, materiałów | | | |
| 3. | Najem lokalu | | | |
| 4. | Opłaty administracyjne i telekomunikacyjne | | | |
| 5. | Opłaty eksploatacyjne (co, energia, woda, gaz) | | | |
| 6. | Usługi obce (w tym np. księgowość zewnętrzna) | | | |
| 7. | Koszty reklamy, promocji | | | |
| 8. | Wynagrodzenia pracowników wraz ze składką ZUS i inne narzuty | | | |
| 9. | Inne koszty | | | |
| C | ZYSK BRUTTO (A-B) | | | |

Wykazany zysk brutto nie jest pomniejszony o obowiązkowe koszty składek na ubezpieczenie społeczne.

Dodatkowe istotne wyjaśnienia i objaśnienia do analizy finansowej

.....

.....

.....

.....



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

.....

.....

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

| S-strong (mocne strony) | W-weak (słabe strony) |
|--|---|
| wewnętrzne czynniki pozytywne - należy wymienić m. in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia. | wewnętrzne czynniki negatywne - należy wymienić m. in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji. |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| O-opportunity (szanse) | T-threat (zagrożenia) |
| <u>zewnętrzne czynniki pozytywne</u> – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które, gdy odpowiednio wykorzystane, staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych, rządowej oraz samorządowej polityki gospodarczej i finansowej. | <u>zewnętrzne czynniki negatywne</u> – należy wymienić m. in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia wynikające z przewagi konkurencji, zmiennych warunków na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju, Europy, świata. |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Realistyczna analiza ww. czynników pozwoli na wyciągnięcie wniosków, które umożliwią osiągnięcie dwóch głównych celów: 1) wykorzystanie w pełni mocnych stron i pojawiających się szans; 2) ograniczenie słabych stron i skutków zewnętrznych zagrożeń.



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

25. Streszczenie planowanego przedsięwzięcia *(należy zawrzeć informację na temat istoty, atrakcyjności, przede wszystkim realności planowanego przedsięwzięcia)*

.....

.....

.....

.....

.....

26. Alternatywny plan działania *(opisać ewentualne dodatkowe działania mające na celu utrzymanie planowanej działalności gospodarczej na rynku w przypadku wystąpienia zagrożeń w funkcjonowaniu firmy)*

.....

.....

.....

.....

UWAGA:

- 1) **Przyjmuję do wiadomości, że, w przypadku ujawnienia braków formalnych i istotnych nieprawidłowości w wypełnieniu niniejszy wniosek nie zostanie uwzględniony.¹**
- 2) **Świadomy(a) odpowiedzialności cywilno - karnej za składanie fałszywych zeznań, wiarygodność podanych we wniosku danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

.....
(miejscowość i data)

.....
podpis Wnioskodawcy

Do wniosku należy dołączyć :

- 1) Dokumenty poświadczające informacje wskazane w pkt 17 a) i b); 18b)
- 2) Załącznik nr 1 (oświadczenie bezrobotnego nr 1);
- 3) Załącznik nr 1a (oświadczenie poszukującego pracy opiekuna nr 1a);
- 4) Załącznik nr 2 (oświadczenie bezrobotnego/poszukującego pracy opiekuna nr 2);
- 5) Załącznik nr 3 (oświadczenie bezrobotnego/poszukującego pracy opiekuna nr 3).
- 6) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 7) Oświadczenie dotyczące korzystania ze środków pomocy społecznej,
- 8) Oświadczenie dotyczące dziecka;
- 9) Oświadczenie o zakazie dostępu do środków publicznych;
- 10) Oświadczenie dotyczące korespondencji elektronicznej;
- 11) Ankieta – Kryteria Dostępu.

¹ zgodnie z Regulaminem przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie oraz Rozporządzeniem 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



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 nr 1

OŚWIADCZENIE BEZROBOTNEGO nr 1

(DOTYCZY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE)

Uprzedzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam co następuje:

1. zapoznałem(am) się z warunkami dotyczącymi przyznawania i wydatkowania ewentualnie otrzymanych środków określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zawarte w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, i spełniam je w szczególności:

2. nie otrzymałem(am) bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub z innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

3a. nie posiadałem(am) wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;*

3b. posiadałem wpis do ewidencji działalności gospodarczej jednak zakończyłem(am) działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;*

3c. zakończyłem(am) prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie o symbolu i przedmiocie zakończonej działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy innym niż planowanej działalności;*

4. 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 – Kodeks Karny;

5. nie złożyłem(am) wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

6. nie podejmę 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;

7. rezygnuję z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oraz składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania 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;

8. w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:

- nie odmówiłem(am) 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 ustawie.

- z własnej winy nie przerwałem(am) szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art.62a w/w ustawie, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w w/w ustawie,

- po skierowaniu podjąłem(ęłam) szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w w/w ustawie;

* niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)



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 nr 1a

OŚWIADCZENIE POSZUKUJĄCEGO PRACY OPIEKUNA nr 1a

(DOTYCZY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE)

Uprzedzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam co następuje:

1. zapoznałem(am) się z warunkami dotyczącymi przyznawania i wydatkowania ewentualnie otrzymanych środków określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zawarte w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej i spełniam je w szczególności;
2. nie otrzymałem(am) bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub z innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
3. 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 – Kodeks Karny;
4. nie złożyłem(am) wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
5. nie podejmę 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;
6. rezygnuję z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oraz składania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania 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;
7. w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku z własnej winy nie przerwałem(am) szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych,

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)



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 nr 2

OŚWIADCZENIE BEZROBOTNEGO/POSZUKUJĄCY PRACY OPIEKUNA nr 2 (DOTYCZY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE)

Stosownie do art. 75 § 2 k.p.a., w związku z prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Iławie postępowaniem administracyjnym w sprawie: **przyznania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej** będąc stroną postępowania oświadczam, że:

1. Zapoznałem(am) się i spełniam warunki, o których mowa w *rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*, odnoszące się do dopuszczalnego udzielenia pomocy na podstawie niniejszego rozporządzenia.
2. Zapoznałem(am) się z aktualnie obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie *Regulaminem przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej*.
3. W przypadku otrzymania pomocy publicznej w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy, zobowiązuję się do złożenia przed podpisaniem umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy publicznej.
4. W przypadku uwzględnienia złożonego przeze mnie wniosku o dofinansowanie - podpisanie umowy o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej nastąpi **w terminie 2 miesięcy od dnia uwzględnienia w/w wniosku**.
5. Nie podpisanie stosownej umowy w w/w terminie z przyczyn leżących po mojej stronie należy taktować jako moją **rezygnację z przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej**.
6. Mam świadomość, iż w przypadku podania we wniosku o dofinansowanie nieprawdziwych informacji Dyrektor PUP może odmówić uwzględnienia wniosku.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)



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 nr 3

OŚWIADCZENIE BEZROBOTNEGO/ POSZUKUJĄCY PRACY OPIEKUNA nr 3 (DOTYCZY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE)

Uprzedzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam co następuje:

w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz 2 lat podatkowych poprzedzających złożenie wniosku w sprawie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego

- - otrzymałem / nie otrzymałem* środków stanowiących pomoc de minimis.

W przypadku otrzymania pomocy de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć kopię zaświadczeń o otrzymanej pomocy

| L.p. | Organ udzielający pomocy | Podstawa prawna | Dzień udzielenia pomocy | Wartość pomocy w euro | Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy |
|---------|--------------------------|-----------------|-------------------------|-----------------------|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| Łącznie | | | | | |

* niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)



POWIAT ŁÓDZKI

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

ZAŁĄCZNIK nr 2 – REGULAMINU PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

UMOWA O DOFINANSOWANIE Nr .../...../5501/2021

zawarta w Łławie dnia2021 roku pomiędzy

Starostą Powiatu Łławskiego w imieniu którego na podstawie upoważnienia z dnia 25.01.2021 r. działa **Agata Steiner - Dembińska – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łławie** zwanym dalej „Urzędem”,

a **pesel:** **zam.:** zwanym dalej „Beneficjentem”

o następującej treści:

§ 1

1. Urząd udziela dofinansowania w kwocie **25.000 zł.** (słownie: **dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100**)

w formie przelewu na konto:

Nr konta:

2. Dofinansowanie przeznaczone jest na podjęcie działalności gospodarczej **na własny rachunek, w zakresie**

3. W przypadku beneficjenta będącego płatnikiem podatku VAT kwota netto dofinansowania będzie udzielona ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zaś kwota podatku VAT ze środków Funduszu Pracy.

§ 2

1. Beneficjent zobowiązuje się rozpocząć działalność gospodarczą **w ciągu 1 miesiąca** od dnia następującego po dniu zawarcia umowy o dotację.

2. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia umowy w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (wskazanym w ewidencji) oraz do:

- wydatkowania środków, także wkładu własnego
- przedłożenia w Urzędzie rozliczenia dofinansowania w szczególności kwot wydatkowanych zgodnie ze specyfikacją (stanowiącą załącznik nr 1 do umowy będący integralną częścią umowy). Rozliczenia należy dokonać na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy,
- przedstawienia wraz z rozliczeniem dokumentów potwierdzających wydatkowanie otrzymanego dofinansowania, ujęte w załączniku nr 2 (np. faktury) wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty,
- potwierdzenia zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT (VAT-R) – jeżeli zostało dokonane,
- złożenia Urzędowi oświadczenia czy Beneficjentowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego. W przypadku jeżeli takie prawo beneficjentowi przysługuje zobowiązany on jest również do wskazania terminu dokonania rozliczenia podatku VAT z Urzędem Skarbowym. Oświadczenie Beneficjent zobowiązany jest złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do umowy

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania dofinansowania zgodnie z celem, na który zostało udzielone. Z udzielonego dofinansowania Beneficjent, zakupi środki trwałe, wyposażenie niezbędne do faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej i środki obrotowe wymienione w specyfikacji, stanowiącej załącznik Nr 1 do umowy. Środki obrotowe nie mogą przekroczyć 20 % wartości dofinansowania. Rozliczenie z dokonanych zakupów maszyn i urządzeń używanych, których wartość jednostkowa to 10.000 zł. bądź więcej nastąpi po przedłożeniu dowodów zakupu oraz wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę. Rzeczoznawca jest powoływany przez Beneficjenta i na jego koszt.

2. W ramach udzielonego dofinansowania Beneficjent może sfinansować koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności od dnia podpisania umowy w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Koszty te nie mogą przekroczyć kwoty 500 zł.

3. Środki otrzymane a nie wydatkowane przez Beneficjenta w terminie, o którym mowa § 2 ust.2, podlegają zwrotowi, z uwzględnieniem proporcjonalności wkładu własnego, który nie podlega zwrotowi.

4. W przypadku rozliczenia się tylko z części kwoty wydatków stanowiących załącznik nr 1 postanowienie § 7 ust.6 stosuje się odpowiednio.

5. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia działalności w sposób zorganizowany i ciągły w celach zarobkowych w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców przez minimalny okres 12 miesięcy poczynając od daty podjęcia działalności gospodarczej wskazanej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

6. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się wyłącznie przerwy w jej prowadzeniu z powodu:

- choroby lub
- korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.



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

7. W przypadkach innych niż wskazane w ust.6 strony aneksem przedłużą zobowiązanie wynikające z § 3 ust.5 o okres przerwy w jej prowadzeniu (np. urlop rodzicielski, odbycie służby wojskowej, zawieszenie działalności gospodarczej).
8. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w ustawie z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
9. Beneficjent ma obowiązek po upływie 12 miesięcy od daty faktycznego rozpoczęcia działalności przedłożyć sprawozdanie stanowiące załącznik nr 4 niniejszej umowy. W przypadkach spornych Urząd może żądać dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 4

1. Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia Urzędowi niezbędnych dokumentów, udzielenia zgodnych z prawdą informacji i wyjaśnień na temat sposobu wykorzystania dofinansowania oraz umożliwienia mu przeprowadzania wizyty sprawdzającej w tym zakresie.
2. Beneficjent zobowiązuje się do sprawdzenia zakupionego wyposażenia z dowodem zakupu pod względem zgodności oznakowania sprzętu (marka, typ, nr seryjny). W przypadku stwierdzenia niezgodności zakupionego sprzętu z fakturą, koszty poniesione za ten zakup nie zostaną zaliczone do rozliczenia dofinansowania oraz do zawiadomienia Urzędu o przypadkach wymiany gwarancyjnej zakupionego sprzętu i/lub jego wymiany przez sprzedawcę/producenta wynikającej z innych przyczyn.
3. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o każdorazowej zmianie miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, oraz o zmianie statusu prawnego działalności i innych faktach wiążących się z prowadzeniem działalności.
4. Beneficjent zobowiązuje się (w sytuacjach innych niż określona w § 3 ust.1) do powołania rzeczoznawcy na własny koszt w przypadku sporu co do ceny zakupu maszyn i urządzeń.
5. Beneficjent zobowiązuje się do niezbywania bez zgody urzędu zakupionego sprzętu w ramach dofinansowania oraz nie obciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie oddawania ich osobom trzecim do użytkowania – do czasu wygaśnięcia umowy.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r poz. 106 z póź.zm.) w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
 - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez beneficjenta 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 lub
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz beneficjenta- w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotuna rachunek bankowy nr **28 2030 0045 1110 0000 0167 0620**.

Za moment dokonania zwrotu środków, o których mowa w zdaniu poprzedzającym uznaje się dzień ich wpływu na rachunek bankowy Urzędu.

7. W przypadku niedoinformowania przez Beneficjenta o zmianie jego adresu zamieszkania, siedziby a także imion, nazwisk i nazw korespondencja wysłana z uwzględnieniem danych wskazanych w umowie uznawana będzie za skutecznie doręczoną.
8. Dofinansowanie i jego wykorzystanie podlega sprawdzeniu w myśl przepisów prawa unijnego.
9. Dokumentację dotyczącą dofinansowania strony są zobowiązane do przechowywania przez okres 10 lat od zakończenia umowy.

§ 5

1. Beneficjent po upływie 6 i 12 miesięcy prowadzenia działalności zobowiązany jest do złożenia sprawozdania stanowiącego załącznik nr 4 niniejszej umowy. Sprawozdanie należy złożyć w terminie 1 miesiąca po upływie okresu, o którym mowa wyżej. Niedopełnienie tego obowiązku może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy w trybie określonym w §7 ust.2.
2. Nieosiągnięcie przychodów w wyniku braku aktywności gospodarczej oraz braku zdarzeń gospodarczych stwierdzone na podstawie złożonego sprawozdania lub innych dokumentów i dowodów lub kontroli powoduje wszczęcie postępowania wyjaśniającego czy nie zachodzą przesłanki do zastosowania § 7 ust.2. umowy.

§ 6

1. Zabezpieczenie dofinansowania polega na:
 - a) wystawieniu weksla przez Beneficjenta,



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

- b) poręczeniu wekslowym przez
2. Koszt zabezpieczenia dofinansowania ponosi Beneficjent.

§ 7

1. Urząd może wypowiedzieć umowę w przypadkach:
 - a) zmiany rodzaju działalności bez pisemnej akceptacji Urzędu
 - b) niedotrzymania innych warunków niniejszej umowy.
2. W przypadku niedotrzymania warunków umowy, a w tym:
 - 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 przed upływem dwunastu miesięcy,
 - c) podjęcia zatrudnienia, z wyłączeniem okresu w którym obowiązuje stan zagrożenia epidemiologicznego albo stan epidemii, ogłoszony z powodu COVID-19, oraz okresu 30 dni po ich odwołaniu
 - d) zawieszenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych dwunastu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej powyżej 6 miesięcy, z wyłączeniem okresu, w którym obowiązuje stan zagrożenia epidemiologicznego albo stan epidemii, ogłoszony z powodu COVID-19, oraz okresu 30 dni po ich odwołaniu,
 - e) niezłożenia oświadczeń lub wymaganych sprawozdań wynikających z umowy,
 - f) złożenie niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki nr 1, 2, 3 do wniosku o dofinansowanie,
 - g) niedopełnienia obowiązku określonego w § 4 ust. 7,
 - h) naruszenia innych warunków umowy o dofinansowanie

dofinansowanie zostanie postawione w stan natychmiastowej wymagalności. Wówczas Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wpływu środków dotacji na rachunek Beneficjenta.

3. W przypadku niedotrzymania warunków umowy tj. zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie nie później niż do dnia wskazanego w § 4 ust.6 lit. a i b.

4. Urząd zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy w całości lub w części odpowiednio do treści § 7 ust. 2.

5. W uzasadnionych przypadkach Urząd zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypowiedzenia umowy do momentu złożenia stosownych wyjaśnień przez Beneficjenta.

6. Beneficjent, któremu Urząd wypowiedział umowę dokona zwrotu dofinansowania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.

7. Urząd zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminów, o których mowa w § 2 ust. 1,2 lit. a) w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Beneficjenta.

§ 8

1. Środki trwale zakupione w ramach przyznanego dofinansowania nie mogą być finansowane z innych źródeł publicznych w tej części, która została pokryta dofinansowaniem na podstawie tej umowy.
2. Zakupione środki trwale i wyposażenie muszą znajdować się w miejscu wskazanym jako miejsce prowadzenia działalności, z wyłączeniem usług budowlanych. Inna lokalizacja dopuszczalna jest, poza miejscem wykonywania działalności, wyłącznie za pisemną akceptacją Urzędu.

§ 9

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) rozporządzenie MRPIPS 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,
- 3) kodeksu cywilnego,



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

§ 11

Mogące wyniknąć ze stosunku objętego umową spory rozpatrywane będą przez Sąd właściwy dla Urzędu.

§ 12

Umowa spisana została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Beneficjent, a drugi Urząd.

BENEFICJENT PUP W IŁAWIE

PUP W IŁAWIE

.....
/ podpis beneficjenta /

.....
/ podpis osoby upoważnionej /

Oświadczam, że znane mi są wszystkie warunki niniejszej umowy oraz aktów prawnych ją regulujących.

.....
/ podpis beneficjenta /

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA

1. Oświadczam że, ja niżej podpisany (a) pozostający (a) w związku małżeńskim z

.....zam
:

niniejszym wyrażam zgodę na zawarcie umowy o dofinansowanie z Powiatowym Urzędem Pracy
nr z dnia w Iławie przez
..... i zobowiązania z niej wynikające

oraz, że zapoznałem (am) się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie
stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

PESEL :

.....
(data i podpis Współmałżonka Beneficjenta)



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 nr 1

do umowy Nr/...../5501/2021 z dnia2021 roku

SPECYFIKACJA

wydatków związanych z rozpoczęciem własnej działalności gospodarczej, dokonanych w terminie od dnia podpisania umowy do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Beneficjent wydatkuje środki przyznane dotacją na podstawie umowy nr .../...../5501/2021 oraz wkładu własnego na:

1. Wyposażenie:

2. Środki obrotowe: - 0 zł.

3. Koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej – 0 zł

Ww sprzęt zostanie zakupiony nowy.

Z powyższych wydatków kwota w wysokości zł. zostanie pokryta z wkładu własnego.

.....
/ podpis Beneficjenta /

.....
/ podpis osoby upoważnionej /



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 nr 2 do umowy Nr .../...../5501/2021

z dnia2021 roku

Miejscowość i data

Nazwisko i Imię Beneficjenta

Adres

.....

Data rozpoczęcia działalności gospodarczej

WNIOSEK O ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

DOTYCZY KWOTY DOFINANSOWANIA I WKŁADU WŁASNEGO

Na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zgodnie z rozporządzeniem MRPiPS 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 oraz w nawiązaniu do łączącej nas umowy numer, z dnia o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, przedstawiam do weryfikacji dokumenty potwierdzające wydatkowanie dofinansowania.

SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA

| Lp. | Rodzaj wydatków poniesionych zgodnie ze specyfikacją wskazaną w załączniku nr 1 do w/w umowy | Numer faktury/ rachunku / umowy | Nr pozycji z faktury /rachunku /umowy | Data sprzedaży zgodnie z fakturą/ rachunkiem/ umową | Kwota NETTO | Kwota Podatku VAT | Kwota BRUTTO | Źródło finansowania |
|-------|--|---------------------------------|---------------------------------------|---|-------------|-------------------|--------------|---------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Razem | | | | | | | | |



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

SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE ŚRODKÓW OBROTOWYCH

| Lp. | Rodzaj wydatków poniesionych zgodnie ze specyfikacją wskazaną w załączniku nr 1 do w/w umowy | Numer faktury/rachunku / umowy | Nr pozycji z faktury /rachunku /umowy | Data sprzedaży zgodnie z fakturą/rachunkiem/umową | Kwota NETTO | Kwota Podatku VAT | Kwota BRUTTO | Źródło finansowania |
|-------|--|--------------------------------|---------------------------------------|---|-------------|-------------------|--------------|---------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Razem | | | | | | | | |

¹ wpisać moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą

Razem kwota wyposażenia i środków obrotowych

.....
(data i podpis Beneficjenta)

Załączniki:

1. Oświadczenie czy Beneficjentowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego wraz z podaniem terminu dokonania rozliczenia jeżeli takie prawo Beneficjentowi przysługuje.
2. Oryginały dokumentów potwierdzających wydatkowanie dofinansowania,, ujęte w niniejszym wniosku o rozliczenie wraz z ewentualnymi potwierdzeniami dokonania zapłaty (tj. przelewy, wpłaty własne, oświadczenia od sprzedawców).
3. Wycena rzeczoznawcy, dowód wpłaty z tyt. Podatku od czynności cywilno-prawnych uiszczonego w Urzędzie Skarbowym - dotyczy umowy kupna – sprzedaży, deklaracja pochodzenia sprzętu i oświadczenie sprzedawcy - załącznik nr 1 do wniosku o rozliczenie *.

Przypominamy, że o ewentualnym dokonaniu zmian w specyfikacji zakupów wskazanej w załączniku nr 1 w/w umowy, tj. zakupów wyposażenia lub środków obrotowych nie wymienionych w specyfikacji, braku wszystkich zakupów wymienionych w specyfikacji, należy poinformować Urząd w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie rozliczenia pod rygorem nieuwzględnienia przez Urząd tych zmian, czyli uznania zakupów za niekwalifikowane w ramach w/w umowy.

Rozliczenie z dotacji zatwierdzono dnia w kwocie : dotacja.....

wkład własny

.....
(podpis pracownika PUP)

* dotyczy zakupu używanego środka trwałego



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 nr 1 do wniosku o rozliczenie z dnia

OŚWIADCZENIE SPRZEDAWCY

(Sprzedawca):

.....

Oświadczam, iż sprzęt niżej wymieniony o wartości:

..... cena

..... cena

będący przedmiotem sprzedaży pomiędzy

.....

(Imię i nazwisko/nazwa i adres **Sprzedającego**)

a

.....

(Imię i nazwisko/nazwa i adres **Kupującego**)

zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą i dokumentami - w ostatnich **3 latach** (proszę właściwą odpowiedź podkreślić):

- 1) **był sfinansowany w całości** z bezzwrotnych środków krajowych (np. Fundusz Pracy itp.) lub wspólnotowych,
- 2) **był sfinansowany w części** z bezzwrotnych środków pomocowych krajowych (np. Fundusz Pracy itp.) lub wspólnotowych,
- 3) **nie był finansowany** z bezzwrotnych środków krajowych lub wspólnotowych.

UWAGA!

W przypadku pozytywnej odpowiedzi w ust. 1. pkt 1-4. zgodnie z kwalifikowalnością wydatków określonych w § 5 *Regulaminu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie*, Powiatowy Urząd Pracy w Iławie zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zasadność finansowania wyżej wymienionego sprzętu ze środków publicznych.

.....

Miejscowość, data wystawienia

.....

Podpis (pieczętka) sprzedawcy



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 nr 2 do wniosku o rozliczenie z dnia

OŚWIADCZENIE O NIEZAKUPIENIU ŚRODKÓW TRWAŁYCH OD OSÓB BLISKICH

Niniejszym oświadczam, iż zakupione przeze mnie środki trwałe w ramach refundacji nie zostały zakupione od następujących osób:

1. Współmałżonka
2. Krewnych w linii prostej (np. dzieci, rodziców, dziadków, pradziadków, wnuków, prawnuków itd.)
3. Krewnych w linii bocznej do II stopnia (rodzeństwa wraz ze współmałżonkami)
4. Powinowatych do II stopnia (np. teściowie itd.)
5. Osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

.....
(data, podpis Beneficjenta)



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 nr 3
do umowy Nr/...../5501/2021 z dnia2021 roku

Imię i nazwisko

Adres

dnia.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Iławie**

OŚWIADCZENIE

Upředzony o odpowiedzialności cywilnej i karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam co następuje:

1. Przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Rozliczenia VAT-u w urzędzie Skarbowym dokonam/dokonałem* w terminie

W związku z powyższym zobowiązuje się 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 kwocie w terminie:

a) do dnia (nie później niż do 90 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta 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)*

b) do dnia (tj. 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz Beneficjenta – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu).*

Proszę o rozliczenie dofinansowania w kwocie w wysokości

2. Przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Jednocześnie oświadczam, że nie skorzystam z przysługującego mi prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego.

W związku z powyższym proszę o rozliczenie dofinansowania w kwocie brutto w wysokości

3. Nie przysługuje mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego w związku z powyższym proszę o rozliczenie dofinansowania z uwzględnieniem podatku VAT.

* niewłaściwe skreślić

.....
(data i podpis Beneficjenta)



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

Załącznik nr 4 do umowy Nr/...../5501/2021 z dnia2021 roku

Sprawozdanie z działalności za okres pierwszych 6 miesięcy i 12 miesięcy

| A-1 Dane identyfikacyjne | |
|--|--|
| Proszę o podanie następujących danych | |
| 1. Pełna nazwa przedsiębiorcy | |
| 2. Adres, siedziba firmy | |
| 3. Lokalizacja działalności przedsiębiorstwa – proszę o podanie miejsca wykonywania działalności wraz z oddziałami | |
| 4. Osoba uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących umowy | |
| Status prawny (zaznaczyć właściwą odpowiedź) | |
| <input type="checkbox"/> osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą | |
| <input type="checkbox"/> przedsiębiorcy, prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej | |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia | |
| <input type="checkbox"/> inny (określić jaki): | |
| NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej) przedsiębiorcy | |
| Adres korespondencyjny (w przypadku jeśli różni się od adresu oficjalnego) | |
| Telefon/faks (wraz z numerem kierunkowym) | |
| E-mail | |
| Adres strony www | |
| Forma rozliczenia podatkowego (zaznaczyć właściwą odpowiedź) | <input type="checkbox"/> ryczałt <input type="checkbox"/> karta podatkowa <input type="checkbox"/> zasady ogólne – podatek dochodowy od osób fizycznych <input type="checkbox"/> podatek dochodowy od osób prawnych |
| Czy przedsiębiorca jest płatnikiem VAT? (zaznaczyć właściwą odpowiedź) | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie |
| Proszę podać liczbę zatrudnionych pracowników? | |
| Czy składki na ubezpieczenie społeczne (ZUS) są opłacane : (zaznaczyć właściwą odpowiedź) | <input type="checkbox"/> w pełnej wysokości <input type="checkbox"/> w obniżonej wysokości |
| Czy w opłacaniu składek ubezpieczeniowych występują : (zaznaczyć właściwą odpowiedź) | <input type="checkbox"/> zaległości <input type="checkbox"/> składki są regulowane na bieżąco |



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

| A-2 Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa | |
|---|--|
| Oświadczam, że w okresie pierwszych 6 lub 12 m-cy działalności tj. od dnia do dnia Osiągnąłem przychody netto w wysokości zł.** | |
| Rodzaj dokumentów potwierdzających osiągnięty przychód, w przypadku : 1) książki przychodów i rozchodów (zaznaczyć właściwą odpowiedź) | Załączam: *** <input type="checkbox"/> kopię ostatniego zeznania podatkowego PIT 5 złożonego w Urzędzie Skarbowy lub <input type="checkbox"/> kopię strony tytułowej księgi przychodów i rozchodów oraz stronę przedstawiającą za okres 6 lub 12 m-cy narastająco |
| 2) ryczałt ewidencjonowany (zaznaczyć właściwą odpowiedź) | Załączam: *** <input type="checkbox"/> zestawienie obrotów potwierdzone za zgodność z oryginałem lub <input type="checkbox"/> PIT 28 <input type="checkbox"/> dokument wpłaty podatku ryczałtowego |
| 3) karta podatkowa (zaznaczyć właściwą odpowiedź) | Załączam: *** <input type="checkbox"/> kopię decyzji o wysokości karty podatkowej |

* niepotrzebne skreślić

** przychody netto obejmują wartość sprzedanych na zewnątrz przedsiębiorstwa produktów (wytworów gotowych, robót, usług) towarów i materiałów wyrażonych w rzeczywistych cenach sprzedaży – bez podatku od towarów i usług (VAT)

*** wszelkie dołączone kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez przedsiębiorcę

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z prawdą, a załączone dokumenty wiarygodne.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis)

Uwaga: dokument w formie elektronicznej znajduje się na stronie urzędu pracy: www.ilawa.praca.gov.pl



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 nr 1 do sprawozdania

a. Dane uczestnika projektu

Iława,

.....
Nazwa

.....
adres

.....
NIP

Umowa z uczestnikiem nr z dnia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- ☐ jestem czynnym podatnikiem VAT i do chwili obecnej nie wykazałem/am w deklaracji podatkowej kwoty podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania, jako podatku naliczonego;*
- ☐ jestem czynnym podatnikiem VAT i wykazałem/am w deklaracji podatkowej kwoty podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanego dofinansowania, jako podatku naliczonego;*
- ☐ nie jestem czynnym podatnikiem VAT*

* właściwe zakreślić

.....
(data i podpis uczestnika)

.....
(data i podpis osoby prowadzącej księgowość firmy)

b. sprawdzenie poprawności podanego NIP oraz statusu podmiotu jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów <http://www.finance.mf.gov.pl/web/wp/pp>

- poprawność podanego NIP została potwierdzona
- komunikat o statusie VAT podmiotu: zwolniony, czynny, niezarejestrowany (niepotrzebne skreślić)

.....
(data i podpis beneficjenta tj pracownika PUP)



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 nr 3 – REGULAMINU PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

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.