

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 2022 r. poz. 690 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243);
- 3) Rozporządzenie 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 z 24.12.2013 r., str. 1).
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 ze zm.).
- 5) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.9 ze zm.).
- 6) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 162 z późn.zm.);
- 8) ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.);
- 9) ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.);
- 10) ustawy z 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz.1805 z późn. zm.);
- 11) 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 2022 r. poz. 690 z późn. zm.*);
- 2) staroście - oznacza to działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Elbląg Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu;
- 3) urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu;
- 4) Wnioskodawcy- oznacza to odpowiednio:
 - a) 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 2022 r. poz. 690 z późn. zm.*);
 - b) 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.*);
 - c) 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.*);
 - d) 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 2022 r. poz. 690 z późn. zm.*);
- 5) przeciętnym wynagrodzeniu - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. *Dz. U. z 2022 r., poz. 504 z późn. zm.*);
- 6) dofinansowaniu – oznacza to jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej;
- 7) komisji – oznacza to Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Nr 8/2021 z dnia 25 lutego 2021 r. przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu jako organu opiniodawczego w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 8) wniosku o dofinansowanie – oznacza to wniosek o przyznanie środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego, innych krajowych i zagranicznych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 9) 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;
- 10) 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;

- 11) ocenie merytorycznej wniosku – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez Komisję w oparciu o kryteria merytoryczne punktowe;
- 12) umowie o dofinansowanie - należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Prezydentem Miasta Elbląg w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu a Wnioskodawcą;
- 13) klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu – 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 uchylecia 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 Prezydenta - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu. Przyznanie środków następuje na podstawie pisemnej umowy cywilnoprawnej 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 Elblągu lub w Filii w Pasłęku, oraz spełnia poniższe kryteria:
 - 1) zamierza prowadzić działalność na terenie Miasta Elbląg lub powiatu elbląskiego 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 2004 r. 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 1997 r. - Kodeks karny;
 - 6) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 7) dołączył zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis* w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r., o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 8) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej z wyłączeniem sytuacji w której obowiązuje stan zagrożenia epidemicznego albo stan epidemii, ogłoszony z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu;
 - 9) zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, z wyłączeniem sytuacji w której obowiązuje stan zagrożenia epidemicznego albo stan epidemii, ogłoszony z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu (do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej);
 - 10) 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 3-10.

3. Poszukującemu pracy opiekunowi dofinansowanie może być przyznane jeżeli spełnia warunki określone w ust. 1 pkt 1,3,5-10 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 Elblągu. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się w siedzibie urzędu i filii oraz na stronie internetowej: www.elblag.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.elblag.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 Elblągu
- 5) kryteria formalne i kryteria dostępu,
- 6) kryteria merytoryczne – punktowe oceny wniosku,
- 7) oświadczenie-zgodę na przekazywanie informacji drogą elektroniczną,

4. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. Przyjęcie wniosku zostaje potwierdzone przez urząd. W przypadku wysłania wniosku pocztą liczy się data jego wpływu do tegoż 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 Komisję.

8. Przy ocenie wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej Komisja stosować będzie kryteria oceny merytorycznej (punktowe) uwzględniające:

- a) udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej;

- b) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia;
- c) jakość merytoryczną przedstawionego wniosku;
- d) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności;
- e) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku przez okres co najmniej 12 miesięcy;
- f) działania na rzecz pozyskania lokalu /umowy przedwstępne;
- g) działania podjęte na rzecz uruchomienia działalności;
- h) wkład środków własnych,
- i) uzyskanie niezbędnych pozwoleń;
- j) ukończone szkolenia;
- k) perspektywy rozwoju tworzonej firmy na tle konkurencji;
- l) deklaracje współpracy, listy intencyjne, ankiety dotyczące planowanej działalności;
- m) przeznaczenie wnioskowanych środków, w szczególności czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności,
- n) miejsce prowadzenia działalności,
- o) przedstawienie formy zabezpieczenia zwrotu środków,
- p) wszystkie dokumenty przedstawione w języku polskim (dokumenty w języku obcym nie podlegają ocenie),
- q) czas pozostawania w ewidencji Urzędu (preferencja dla osób zarejestrowanych co najmniej 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku).

9. W przypadkach wątpliwych, wymagających zweryfikowania posiadanych informacji, Komisja przeprowadzi dodatkowe postępowanie wyjaśniające.

10. Komisja może zakwestionować wydatki i ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter zamierzonej do prowadzenia działalności. Ponadto Komisja może wydawać opinie dotyczące zmniejszenia wsparcia finansowego.

11. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią Komisji przedstawiane są do zatwierdzenia Dyrektorowi PUP.

12. Dyrektor PUP zatwierdza protokół z posiedzenia Komisji oraz opinie Komisji dotyczące wniosków.

13. 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.

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

15. 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.

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

17. Lista rankingowa wraz z informacją o sposobie rozpatrzenia wniosków zostanie upowszechniona na stronie internetowej urzędu.

§ 5

1. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może być przeznaczane na:

- 1) zakup maszyn i urządzeń z oprzyrządowaniem, wyposażenia wymienionych w grupie 3, 4, 5, 6, 8; środków transportu 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 samochodu osobowego – do 50% kwoty dofinansowania - tylko w przypadkach gdy otwierana działalność gospodarcza nie dotyczy przewozu towarów,
- 3) zakup innych rzeczy, których nie można zaliczyć do środków trwałych, m.in.: drobne narzędzia, art. biurowe, surowce przeznaczone do bieżącej działalności, środki bhp itp.
- 4) zakup programów, aplikacji, licencji;
- 5) zakup:
 - a) towarów, surowców i materiałów do dalszej odsprzedaży (do **30 % kwoty dofinansowania**)
 - b) usług i materiałów reklamowych (do **10 % kwoty dofinansowania**)
- 6) 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 1.000,00 zł.**
- 7) Zakup programów, aplikacji, licencji może nastąpić wyłącznie od podmiotów posiadających prawo do ich sprzedaży.
- 8) 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.
- 9) 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 10.000,00 zł** - wg wyceny rzeczoznawcy posiadającego uprawnienia w tym zakresie, wykonanej na koszt wnioskodawcy (**nie dotyczy samochodu osobowego**),
 - 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 7 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.
- 10) Zakup umeblowania w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w miejscu zamieszkania nie może przekroczyć **kwoty 2.000 zł**.
- 11) Proponowane przez wnioskodawcę wydatki wskazane we wniosku w specyfikacji winny mieścić się w średnich cenach rynkowych.
- 12) W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.
- 13) Zmiany dotyczące zakupu i przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków (ujętych w specyfikacji wydatków zaakceptowanej przez Urząd we wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej) dopuszczalne są w wysokości **nie przekraczającej 15%** zakładanej wartości wydatku oraz nie przekraczającej ogólnej wysokości przyznanego dofinansowania.
- 14) W przypadku zmiany w wysokości przekraczającej 15% wydatków odbiegających od specyfikacji, wnioskodawca winien zwrócić się do Dyrektora Urzędu z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę wydatków, wskazując uzasadnienie tej zmiany. Prośba o zmianę winna być zgłoszona **pisemnie przed dokonaniem zakupu**.

2. Przekazane dofinansowanie nie może być przeznaczone na:

- 1) działalność w zakresie handlu obwoźnego, działalność handlowo-usługową polegającą na akwizycji, handel prowadzony na rynkach i targowiskach;
- 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 sezonową lub związaną z wynajmem pomieszczeń,
 - 5) transport osób taksówkami,
 - 6) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości lub remonty,
 - 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) łącze 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,
 - 20) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości lub remonty.

3. Dla działalności takich jak: komisja, autohandel, pośrednictwo finansowo – ubezpieczeniowe, przedstawicielstwo handlowe, handel odzieżą używaną lub o podobnym zakresie, wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty **8.000 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 wraz z **dowodami przelewów lub wpłat**. Wszystkie faktury, rachunki lub umowy kupna–sprzedaży na kwotę wyższą niż 450,00 zł muszą być zapłacone za pośrednictwem rachunku płatniczego. Rozliczeniu będą podlegały tylko płatności dokonane z konta bankowego, na które zostało przekazane dofinansowanie.

ROZDZIAŁ III ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANEGO DOFINANSOWANIA

§ 6

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

- 1) 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 musi stanowić co najmniej 120% kwoty przyznanego dofinansowania;
- 2) zastaw na prawach lub rzeczach – to pisemna umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą, który jest właścicielem rzeczy (zastawca), którą 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;
- 3) blokada rachunku bankowego – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym wnioskodawca posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków musi stanowić co najmniej 120% kwoty przyznanego dofinansowania. **Zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku lub lokacie terminowej należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed podpisaniem, umowy o dofinansowanie;**
- 4) 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 (w tym przypadku wymagane jest, aby wnioskodawca po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku dołączył informację o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności);
- 5) poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych.

2. W przypadku zabezpieczenia przyznaných środków przez poręczenie, wymagane jest poręczenie udzielone przez:

- 1) co najmniej 2 osoby fizyczne, które osiągną wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **3.100** zł brutto lub jedna osoba, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **4.100** 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 może być:

- 1) osoba fizyczna:
 - a) 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,

- b) 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,
- c) prowadząca działalność rolniczą,
- d) posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej,

2) instytucja statutowo zajmująca się poręczeniem.

4. Poręczycielem **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.

5. Poręczyciele są zobowiązani przed podpisaniem umowy poręczenia, dostarczyć:

1) poręczyciele, o których mowa w ust.3 pkt 1 lit. a:

- a) oświadczenie o dochodach potwierdzone przez Pracodawcę. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczenia na druku Urzędu lub wg wzoru oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z 3 ostatnich zrealizowanych wypłat miesięcznych,
- b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu lub wg wzoru,

2) poręczyciele, o których mowa w ust.3 pkt 1 lit. b:

- a) zaświadczenie z ZUS i US o niezaleganiu w opłatach wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń;
- b) kserokopia deklaracji PIT-36 lub PIT-36L za ubiegły rok / bilans, rachunek zysków i strat;
- c) bieżące podsumowanie Książki Przychodów i Rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat;
- d) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu lub wg wzoru,

3) poręczyciele, o których mowa w ust.3 pkt 1 lit. c:

- 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, o których mowa w ust 3 pkt 1 lit. d:

- a) aktualną decyzję nadania emerytury / renty;
 - b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem miesięcznej spłaty zadłużenia. Oświadczenie winno być sporządzone nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia zabezpieczeń na druku Urzędu lub wg wzoru.
- 6.** W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona do dwukrotności przyznanego dofinansowania. 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.
- 7.** W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 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.
- 8.** 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.
- 9.** 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.

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. Nie podpisanie umowy w w/w terminie z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy traktowane jest jako rezygnacja z przyznaných 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 ze szczegółową specyfikacją kosztów (zakupów):

- 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, nie uznaje za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, poza sytuacją kiedy przed dokonaniem zakupów Wnioskodawca wystąpił z pisemną prośbą o zaakceptowanie zmian i Dyrektor 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 wskazanych w szczegółowej specyfikacji wydatków, Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej lub nierozliczonej kwoty dofinansowania w terminie 30 dni od dnia doręczenia pisma o zwrocie środków wystawionego przez Urząd.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Wnioskodawca zostaje pozbawiony statusu **bezrobotnego** 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 24.01.2022 r.
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Elblągu
Iwona Radej

ZAŁĄCZNIK nr 1 – REGULAMINU PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY:

Wpisano do rejestru wniosków pod nr:.....

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 2022 r., poz. 690 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 2022 r. poz. 243)*
- 3) *ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021r. poz. 743 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., str. 1);*

-
- 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. 20.
 - 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.**

I DANE 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) gwarancja bankowa
 - b) zastaw na prawach lub rzeczach
 - c) blokada rachunku bankowego
 - d) akt notarialny o poddaniu się dłużnika egzekucji,
 - e) poręczenie

* zakreślić właściwe

dokumenty potwierdzające wysokość dochodów oraz aktualne zobowiązania finansowe, w przypadku uwzględnienia wniosku należy dostarczyć w terminie do max. 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
 - b) zarobkowa działalność budowlana
 - c) zarobkowa działalność handlowa
 - d) zarobkowa działalność usługowa
 - e) poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż
 - f) zarobkowa działalność zawodowa

* zakreślić właściwe

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

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 wyłącznie 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			

c) posiadane uprawnienia, zezwolenia, koncesje, licencje:

.....
.....
.....
.....

d) odbyte kursy, szkolenia, seminaria

.....
.....
.....

e) posiadane certyfikaty.....

.....
.....
.....
.....

IV OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

18) Działania podjęte na rzecz zamierzonej działalności:

a) posiadane na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, środki techniczne potrzebne do prowadzenia działalności gospodarczej (maszyny, urządzenia, środki transportu, inne).....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b) posiadane listy intencyjne, umowy wstępne - *w załączeniu kopie umów*

.....
.....
.....
.....
.....

19) Plan marketingowy:

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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*

.....

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?
.....
.....

- 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?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V PLAN FINANSOWY DZIAŁALNOŚCI

20) Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczonych na zakup sprzętów, towarów i usług (wskazać należy wyłącznie wydatki jakie zostaną poniesione w ramach dofinansowania 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 Ogółem	Kwota z dofinansowania
Suma:			

Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:

- 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) dokonywanie zakupów od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz innych osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 9) koszty wyceny, koszt projektu adaptacji lokalu;
- 10) cla, opłaty celne i inne opłaty importowe;
- 11) finansowanie szkoleń;
- 12) koszty zakupów sfinansowane w ramach innego programu;
- 13) koszty poniesione przed lub po okresie wskazanym w umowie,
- 14) wydatki inwestycyjne obejmujące budowę, zakup nieruchomości lub remonty.

Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką tylko do kwoty 450,00 zł, 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 (nie dotyczy samochodów osobowych)

UZASADNIENIE: Poniżej **Wnioskodawca** musi uzasadnić konieczność poniesienia wydatków finansowanych ze środków dofinansowania. 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**

Poz. :

.....
.....
.....
.....

Poz. :

.....
.....
.....
.....

Poz. :

.....
.....
.....
.....

Poz. :

.....
.....
.....
.....

Poz. :

.....
.....
.....
.....

Poz. :

.....
.....
.....
.....

Poz. :

.....

.....
.....
Poz. :
.....
.....
.....

21. 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 2022 od miesiąca			Rok 2023			Rok 2024		
		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):
.....
.....
.....
.....
.....

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

Lp.	Wyszczególnienie	Za rok 2022 od miesiąca	Za rok 2023	Za rok 2024
A	PRZYCHÓD OGÓLEM w tym:			
1.	z działalności handlowej			
2.	z działalności produkcyjnej			
3.	z działalności usługowej			
4.	inne			
B	KOSZTY OGÓLEM (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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

23. 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:

<p>S-strong (mocne strony)</p> <p>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.</p>	<p>W-weak (słabe strony)</p> <p>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.</p>
<p>O-opportunity (szanse)</p> <p>zewnętrzne czynniki pozytywne – 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.</p>	<p>T-threat (zagrożenia)</p> <p>zewnętrzne czynniki negatywne – 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.</p>

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.

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

25. 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.**

.....
(miejsce 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 o zakazie dostępu do środków publicznych;
- 8) Oświadczenie dotyczące korespondencji elektronicznej;
- 9) Dokument potwierdzający uprawnienie do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność (akt własności, umowa najmu, przedwstępna umowa najmu, umowa użyczenia, itp.) W umowie najmu/użyczenia należy wskazać powierzchnię (w m²) oraz okres jej obowiązywania.
- 10) Przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami (usługobiorcami, usługodawcami, dostawcami, odbiorcami, itp.)
- 11) Oferty cenowe potwierdzające planowany koszt przedsięwzięcia (po 1 do każdego wydatku wraz z załączoną wizualizacją, tj. wydruki z internetu, zdjęcia, katalogi, itp.)

¹ zgodnie z Regulaminem przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu 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

OŚWIADCZENIE BEZROBOTNEGO nr 1
(DOTYCZY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE)

Upredzony 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)

Załącznik nr 1a

OŚWIADCZENIE POSZUKUJĄCEGO PRACY OPIEKUNA nr 1a
(DOTYCZY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE)

Upredzony 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)

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 Elblągu 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 Elblągu *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)

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

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

w roku, w którym ubiegam się o pomoc w sprawie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych

- - korzystałem / nie korzystałem* z pomocy 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)

ZAŁĄCZNIK nr 2 – REGULAMINU PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

UMOWA nr o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

Dnia r. pomiędzy:

Prezydentem Miasta Elbląg, w imieniu którego działa - Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu,
zwanym w dalszej części "Urzędem",

a

Panem(nią): PESEL: zamieszkałym(łą):, legitymującym(ą) się dokumentem tożsamości:, zwanym dalej "Beneficjentem" została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Urząd przyznaje Beneficjentowi na zasadach ustalonych w niniejszej umowie o dofinansowanie (jednorazowe środki) na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie brutto (z VAT): zł, słownie: (.....).
2. Pomoc przyznana w ramach niniejszej umowy jest udzielona w oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* oraz o zasadę przyznawania pomocy *de minimis*, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 2

1. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej przyjmuje się datę wskazaną w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, tj. r.
2. Działalność gospodarcza prowadzona osobiście przez Beneficjenta pod nazwą: będzie polegać na:
3. Przeważająca i wykonywana działalność gospodarcza według kodu PKD to:, tj.
4. Miejsce wykonywania działalności:
5. Działalność gospodarcza winna być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy, tj. od dnia r. do dnia r.

§ 3 Finansowanie wsparcia

1. Środki, o których mowa w § 1 zostaną przekazane na wskazany rachunek bankowy Beneficjenta nr niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych.
2. Pozbawienie statusu Beneficjenta nastąpi od dnia następnego po dniu otrzymania przez Beneficjenta środków na podjęcie działalności gospodarczej. W tym celu Beneficjent winien przedłożyć do Urzędu, w ciągu 3 dni od daty otrzymania środków na rachunek bankowy - *zaświadczenie z Banku* lub *wyciąg bankowy* i *oświadczenie* potwierdzające ten fakt.

§ 4 Obowiązki Beneficjenta

Część I. W zakresie przyznanych jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej Beneficjent zobowiązuje się do:

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania dofinansowania zgodnie z celem i szczegółową specyfikacją, na które zostało udzielone w terminie od dnia zawarcia umowy - do maksymalnie **2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej, tj. do dnia
- a) Z udzielonego dofinansowania Beneficjent, zakupi środki trwałe, wyposażenie niezbędne do faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej i środki obrotowe wymienione w specyfikacji. Rozliczenie z dokonanych zakupów używanych: maszyn i urządzeń, których wartość jednostkowa to 10.000,00 zł bądź więcej oraz samochodu nastąpi po przedłożeniu dowodów zakupu i zapłaty oraz wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę. Rzeczoznawca jest powoływany przez Beneficjenta i na jego koszt.
- b) 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 **1.000 zł**.
- 2. Rachunki, faktury, umowy kupna-sprzedaży na otrzymaną kwotę dofinansowania winny być wystawione wyłącznie na imię i nazwisko oraz adres zamieszkania Beneficjenta.** Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
3. Przestrzegania ustalonej przez siebie we wniosku i zatwierdzonej przez Urząd specyfikacji wydatków lub zaakceptowanej przez

Urząd modyfikacji wydatków - dokonywanie wydatków zgodnie z tym ustaleniem.

4. Udokumentowania i rozliczenia wydatkowanych środków (dofinansowania). Przedłożenie wniosku o rozliczenie dofinansowania (załącznik nr 1 do umowy) oraz oryginały faktur, rachunków lub umów kupna-sprzedaży zarejestrowanych w Urzędzie Skarbowym a także ewentualnej wyceny rzeczoznawcy (w przypadku zakupu sprzętu używanego) **wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty** - do tegoż Urzędu winno nastąpić **w terminie maksymalnym 2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej, tj. do terminu wskazanego w **§ 4 część I ust. 1 (rozliczenie winno być zgodne z przeznaczeniem i terminem wydatkowania środków otrzymanych przez Beneficjenta oraz specyfikacją wydatków)**. Dofinansowanie może być przeznaczone na zakupy wymienione w **§ 4 Regulaminu przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. Wszystkie faktury, rachunki lub umowy kupna-sprzedaży na kwotę wyższą niż 450,00 zł muszą być dokonane za pośrednictwem rachunku płatniczego. Rozliczeniu będą podlegały tylko płatności dokonane z konta bankowego, na które zostało przekazane dofinansowanie.**

5. Zwrotu w terminie **2 miesięcy** od dnia podjęcia działalności gospodarczej środków otrzymanych, a niewydatkowanych w terminie określonym w **§ 4 część I ust. 1** niniejszej umowy (z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 umowy).

6. Środki wydatkowane, uznane jako **niekwalifikowane** podlegają zwrotowi w terminie **30 dni** od dnia otrzymania wezwania do zwrotu.

7. Sprawdzenia zakupionego wyposażenia z dowodem zakupu pod względem zgodności oznaczenia sprzętu (marka, typ, nr seryjny). W przypadku stwierdzenia niezgodności zakupionego sprzętu z dokumentem zakupu koszty poniesione na ten zakup nie zostaną zaliczone do rozliczenia dofinansowania.

8. Nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres **12 miesięcy** od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie przez na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego). 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.

9. Niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia działalności gospodarczej, za wyjątkiem sytuacji gdy w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu możliwe jest podjęcie zatrudnienia lub zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy - **wówczas należy złożyć do Urzędu pismo informujące o tym.**

10. Oznaczenia miejsca prowadzenia i wykonywania działalności gospodarczej poprzez wywieszenie tablicy reklamowej w widocznym miejscu - zgodnie z danymi zawartymi w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz § 2 ust. 2 i 4 umowy.

11. Umożliwienia Urzędowi lub uprawnionym organom przeprowadzenia kontroli w zakresie wywiązywania się z warunków niniejszej umowy, w tym do udostępnienia Urzędowi niezbędnych dokumentów oraz udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących prawidłowości wykorzystania kwoty udzielonego dofinansowania i prowadzenia działalności gospodarczej.

12. Podpisanie protokołu z przeprowadzonej przez Urząd kontroli.

13. Obowiązkowego zastosowania się do zaleceń pokontrolnych wskazanych na podstawie przeprowadzonej przez Urząd kontroli, o której mowa w **§ 6** umowy.

14. Niezbywania zakupionego za kwotę dofinansowania: sprzętu, maszyn, urządzeń (w tym również sprzętu, który uległ zniszczeniu, pożarowi, zużyciu itp. w trakcie trwania niniejszej umowy) oraz nie obciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i nie przekazywania osobom trzecim do używania, do czasu wygaśnięcia niniejszej umowy. Zakupione środki trwałe i wyposażenie muszą znajdować się w miejscu wskazanym jako miejsce prowadzenia działalności, z wyłączeniem usług budowlanych; inna lokalizacja niż miejsce prowadzenia działalności jest dopuszczalna tylko za pisemną akceptacją Urzędu.

15. Niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o każdej zmianie: **nazwiska, adresu, nazwy i siedziby firmy** oraz **wszelkich zmian** związanych ze statusem prawnym Beneficjenta.

16. Niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o każdej zmianie: **nazwiska, adresu przez Poręczyciela** oraz **wszelkich zmian** związanych z jego statusem prawnym.

17. Przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej **przez 10 lat** od dnia zawarcia umowy.

18. Przedłożenia stosownego dokumentu (oświadczenia i zaświadczenia z Banku lub wyciągu bankowego) do tegoż Urzędu w ciągu **3 dni od daty otrzymania środków finansowych (dofinansowania) na rachunek bankowy**, w celu pozbawienia statusu bezrobotnego.

19. Złożenia po upływie **6 miesięcy i 12 miesięcy** prowadzenia działalności gospodarczej sprawozdania stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej umowy - **w terminie 30 dni po upływie wskazanego okresu.**

20. Ostateczne rozliczenie umowy o dofinansowanie nastąpi po upływie 12 miesięcy faktycznego prowadzenia działalności, po przedłożeniu przez Beneficjenta sprawozdania z działalności za okres 12 miesięcy i oświadczenia potwierdzającego brak odliczenia lub odzyskania równowartości podatku od towarów i usług zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania (dotyczy płatników podatku VAT). 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.

Część II. W zakresie podatku VAT Beneficjent zobowiązuje się do:

1. Pisemnego złożenia oświadczenia w zakresie podatku VAT (stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej umowy) do tutejszego Urzędu **w terminie do 2 miesięcy** od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) 30 dni, nie dłużej niż **90 dni** od dnia złożenia przez Beneficjenta deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wskazano 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) **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 wskazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
3. Zwrot równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT winien być dokonany na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu PKO BP S.A. O/Elbląg nr **79 1020 1752 0000 0302 0068 6899**.
4. W przypadku gdy nie jest możliwe ustalenie, ile zwróconego podatku VAT dotyczy wydatków dofinansowanych ze środków Funduszu Pracy, a ile ze środków Beneficjenta, zwrot równowartości odzyskanego podatku VAT należy ustalić proporcjonalnie.
5. W przypadku gdy na dzień składania oświadczenia wskazanego w **§ 4 część II ust. 1** Bezrobotny nie posiada prawa do odzyskania podatku VAT a prawo to uzyska w terminie późniejszym, tj. w terminie do 5 lat (od dnia dokonania zakupu) i odliczy podatek VAT od zakupionych rzeczy, towaru, itp. za uzyskane środki publiczne na podstawie przedmiotowej umowy, zobowiązany jest o tym fakcie powiadomić Urząd i w terminie wskazanym w **§ 4 część II ust. 2 lit a) lub b)** - zwrócić podatek VAT na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu wskazane w **§ 4 część II ust. 3**.
6. W każdym przypadku odliczenia podatku VAT od zakupionych rzeczy, towarów, itp. od otrzymanych środków publicznych (dofinansowania) Urząd może zażądać przedłożenia Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK) za dany okres składanego do Urzędu Skarbowego.
7. Za dzień odzyskania zwrotu podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznaných środków przyjmuje się w przypadku Beneficjenta:
 - a) korzystającego z obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego - *datę złożenia przez niego deklaracji podatkowej w Urzędzie Skarbowym,*
 - b) występującego o zwrot podatku naliczonego - *datę wpływu zwrotu na konto Beneficjenta.*

§ 5 Postanowienia ogólne

W zakresie przyznaných **jednorazowo środków** na podjęcie działalności gospodarczej (dofinansowania):

1. Urząd może na wniosek Beneficjenta uznać za prawidłowo poniesione również wydatki, o których mowa w **§ 4 część I ust. 4** niniejszej umowy, odbiegające od zawartych w specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Bezrobotnego, któremu przyznano środki.
2. Urząd może na wniosek Beneficjenta przedłużyć termin, o którym mowa w **§ 4 część I ust. 1 i 4** niniejszej umowy, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności losowe i sytuacje niezależne od Beneficjenta. W tym celu Beneficjent winien poinformować Urząd o zaistniałych okolicznościach w terminie 14 dni od momentu powzięcia wiadomości o nich.
3. Zawiadomienie dotyczące zakupu i przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków (ujętych w specyfikacji wydatków zaakceptowanej przez Urząd we wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej) dopuszczalne są w wysokości nie przekraczającej 15% zakładanej wartości wydatku - bez konieczności informowania Urzędu.
4. W przypadku zmiany (w wysokości przekraczającej 15%) wydatków odbiegających od specyfikacji Beneficjent winien zwrócić się do Urzędu z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę wydatków, wskazując uzasadnienie tej zmiany. Prośba o zmianę winna być zgłoszona pisemnie przed dokonaniem zakupu.
5. 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.

§ 6 Obowiązki kontrolne

1. Urząd zastrzega sobie prawo do niezapowiedzianej kontroli w okresie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Beneficjenta. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
2. Beneficjent zobowiązany jest do udostępnienia Urzędowi niezbędnych dokumentów oraz do udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących prawidłowości wykorzystania kwoty udzielonego dofinansowania i prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Na żądanie Urzędu oraz uprawnionych organów do kontroli Beneficjent jest obowiązany okazać **sprzęt i inne rzeczy** zakupione w ramach zawartej umowy.
4. Stwierdzenie nieprawidłowości na podstawie złożonego sprawozdania, innych dokumentów lub na podstawie przeprowadzonej kontroli powoduje wszczęcie postępowania wyjaśniającego, czy nie zachodzą przesłanki do **rozwiązania umowy** na podstawie **§ 8 ust.1** niniejszej umowy.

§ 7 Zmiany umowy

1. Beneficjent, który otrzymał dofinansowanie i zamierza dokonać:

- a) rozszerzenia działalności wskazanej w § 2 niniejszej umowy,
- b) zmiany miejsca wykonywania działalności gospodarczej wskazanym w § 2 ust. 4

obowiązany jest o tym fakcie powiadomić Urząd przed wystąpieniem tej zmiany, a następnie w ciągu 14 dni dostarczyć do Urzędu odpowiednie dokumenty.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy muszą być dokonane za zgodą Urzędu i wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Zmiana warunków umowy może nastąpić jedynie w drodze podpisania aneksu do umowy.

§ 8 Rozwiązanie umowy

1. Urząd może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia w przypadku niedotrzymania jej warunków, a w szczególności:

- a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
- b) nie udokumentowania wydatków w ramach przyznanej kwoty rachunkami, fakturami, umowami kupna-sprzedaży, wyceną rzeczoznawcy w terminie określonym w § 4 część I ust. 1 i 4 z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 niniejszej umowy;
- c) wykorzystania przyznanej kwoty niezgodnie z celem, na jaki została udzielona;
- d) ujawnienia, że przedstawione Urzędowi dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu, bądź złożone oświadczenia, zaświadczenia są fałszywe;
- e) niezłożenia sprawozdania stanowiącego załącznik nr 3 do umowy;
- f) ujawnienia, że działalność nie jest prowadzona faktycznie (zarejestrowana przez Beneficjenta firma nie osiąga przychodów i nie ponosi kosztów);
- g) utrudniani bądź uniemożliwiania przeprowadzenia kontroli przez Urząd lub uprawnione organy;
- h) nie zastosowania się do zaleceń pokontrolnych;
- i) zmiany rodzaju działalności bądź wyposażenia z naruszeniem § 4 część I ust. 1 i § 7 niniejszej umowy;
- j) podjęcia przez Beneficjenta zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy tej działalności, za wyjątkiem sytuacji wskazanych § 4 część I ust. 8 i 9;
- k) nie wykorzystywania zakupionego w ramach umowy sprzętu do prowadzenia przedmiotowej działalności gospodarczej np. użyczanie innym osobom, itp.;
- l) naruszenia innych warunków umowy;

2. Beneficjent może rozwiązać umowę w każdym momencie bez wypowiedzenia zawiadamiając o tym Urząd w formie pisemnej z uwzględnieniem postanowień § 9 ust. 1 i 2 niniejszej umowy.

§ 9 Skutki rozwiązania i naruszenia przez Beneficjenta postanowień niniejszej umowy

1. W przypadku rozwiązania przez Beneficjenta umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej Beneficjent zobowiązany jest, w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania, do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.

2. Brak spłaty w wyznaczonym terminie spowoduje wystąpienie przez Urząd z pozwem do sądu przeciwko Beneficjentowi i Poręczycielowi(om), którzy odpowiadają solidarnie, o zwrot przekazanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, aż do całkowitego zaspokojenia roszczeń wierzyciela.

3. W przypadku śmierci Beneficjenta w okresie od dnia zawarcia niniejszej umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (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), zwrotu wypłaconego dofinansowania Urząd dochodzi od Poręczyciela(i) lub spadkobierców w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

4. Beneficjent jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszył inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków.

5. Beneficjent prowadzący działalność gospodarczą polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia niniejszej działalności, jeżeli prowadził działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 10
Prawne zabezpieczenie umowy

Zabezpieczenie spłaty przyznanych jednorazowo środków (dofinansowania) wraz z odsetkami ustawowymi od tej kwoty stanowi osoby/osób wskazanej/ych niżej zgodnie z zawartą umową poręczenia.

<i>Imię</i>	<i>Nazwisko</i>	<i>PESEL</i>
.....

Poręczyciel/e w umowie tej zobowiązuje/ą się względem Urzędu do wykonania zobowiązania na wypadek, gdy Beneficjent zobowiązań wynikających z niniejszej umowy nie wykonał.

§ 11
Właściwość sądów

1. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.
2. Integralną częścią niniejszej umowy jest wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej złożony w dniu r.

§ 12
Prawo właściwe

W sprawach spornych i nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2022 roku, poz. 690 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021 r., poz. 743);
3. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 243);
4. Kodeksu cywilnego;
5. Kodeksu pracy.

§ 13

Niniejszą umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron i obowiązuje z dniem podpisania.

.....
(czytelny podpis Beneficjenta)

.....
(PUP - pieczęćka i podpis)

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

.....
/ podpis Beneficjenta /

OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA

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

PESEL :

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

Załącznik nr 1 do umowy Nr CAZPRP.622.2022 z dnia2022 roku

Miejscowość i data

Nazwisko i Imię Beneficjenta

Adres

.....

Data rozpoczęcia działalności gospodarczej

WNIOSEK O ROZLICZENIE DOFINANSOWANIA

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 we wniosku o dofinansowanie	Numer faktury/ rachunku / umowy	Nr pozycji z faktury /rachunku /umowy	Data sprzedaży zgodnie z fakturą/ rachunkiem/ umową	Kwota NETTO	Kwota Podatku VAT	Kwota BRUTTO	Kwota w ramach dofinansowania
Razem								

.....
(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 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 w przypadku zmiany w wysokości przekraczającej 15% wydatków odbiegających od specyfikacji, wnioskodawca winien zwrócić się do Dyrektora Urzędu z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę wydatków, wskazując uzasadnienie tej zmiany. Prośba o zmianę winna być zgłoszona **pisemnie przed dokonaniem zakupu.***

***Nie uznaje za prawidłowo poniesione wydatki** odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, poza sytuacją kiedy przed dokonaniem zakupów Wnioskodawca wystąpił z pisemną prośbą o zaakceptowanie zmian i Dyrektor stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez wnioskodawcę, któremu przyznano dofinansowanie.*

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

.....
(podpis pracownika PUP)

Załącznik nr 1 do wniosku o rozliczenie z dnia

Dotyczy zakupu sprzętu używanego

Zgodnie z art. 13 ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 oraz zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”

OŚWIADCZENIE SPRZEDAWCY

(Sprzedawca):

.....

Oświadczam, iż sprzęt niżej wymieniony o wartości:

..... cena

..... cena

będący przedmiotem sprzedaży pomiędzy

.....

(Imię i nazwisko/nazwa i PESEL Sprzedającego)

a

.....

(Imię i nazwisko/nazwa i PESEL Kupującego)

zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą i dokumentami:

1. w ostatnich **7 latach nie był współfinansowany** ze środków krajowych lub wspólnotowych,
2. cena wskazana powyżej nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa od ceny podobnego nowego sprzętu.
3. sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy.

.....

Miejscowość, data wystawienia

.....

Czytelny podpis sprzedawcy (pieczętka jeżeli jest)

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)

Załącznik nr 2 do umowy Nr CAZPRP.622. .2022 z dnia2022 roku

Imię i nazwisko

Adres

dnia.....

**Powiatowy Urząd Pracy
w Elblągu**

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony 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)

Załącznik nr 3 do umowy CAZPRP.622.....2022 z dnia2022 roku

Sprawozdanie z działalności za okres: pierwszych 6 miesięcy, 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
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 :	<u>Załączam: ***</u>

<p>1) książki przychodów i rozchodów (zaznaczyć właściwą odpowiedź)</p>	<p><input type="checkbox"/> kopię ostatniego zeznania podatkowego PIT 5 złożonego w Urzędzie Skarbowy lub</p> <p><input type="checkbox"/> kopię strony tytułowej księgi przychodów i rozchodów oraz stronę przedstawiającą za okres 6 lub 12 m-cy narastająco</p>
<p>2) ryczałt ewidencjonowany (zaznaczyć właściwą odpowiedź)</p>	<p><u>Załączam: ***</u></p> <p><input type="checkbox"/> zestawienie obrotów potwierdzone za zgodność z oryginałem lub</p> <p><input type="checkbox"/> PIT 28</p> <p><input type="checkbox"/> dokument wpłaty podatku ryczałtowego</p>
<p>3) karta podatkowa (zaznaczyć właściwą odpowiedź)</p>	<p><u>Załączam: ***</u></p> <p><input type="checkbox"/> kopię decyzji o wysokości karty podatkowej</p>

*niepotrzebne skreślić

** przychody netto obejmują wartość sprzedanych na zewnątrz przedsiębiorstwa produktów (wyrobów 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.elblag.praca.gov.pl

Załącznik nr 1 do sprawozdania

Dane uczestnika projektu

Elbląg,

.....

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.finanse.mf.gov.pl/web/wp/pp>

- poprawność podanego NIP została potwierdzona

- komunikat o statusie VAT podmiotu: zwolniony, czynny, niezarejestrowany (niepotrzebne skreślić)

.....

(data i podpis pracownika PUP)

**ZALĄCZNIK nr 3 – REGULAMINU PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW NA
PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu**

(Wnioskodawca, małżonek Wnioskodawcy)

Administrator, dane kontaktowe	Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu kontakt: 1) osobiście lub na adres poczty elektronicznej: olel@praca.gov.pl ; 2) telefonicznie: 55 237 67 00 lub 3) pisemnie: ul. Saperów 24, 82-300 Elbląg.
Inspektor Ochrony Danych	W Urzędzie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować: 1) <u>za pomocą poczty elektronicznej:iod@elblag.praca.gov.pl</u> .
Cele przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych, podanie danych	Dane będą przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu w celach: 1) wypełnienia obowiązków prawnych - ciążących na Urzędzie Pracy (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 1 lit. b) RODO) w szczególności zadań wynikających z: a. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. b. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Dane przetwarzane nie dłużej niż przez okres 50 lat, podanie danych jest obowiązkowe, brak podania danych będzie skutkowało niezakończaniem sprawy.
Odbiorcy danych	Dane osobowe mogą być ujawnione następującym odbiorcom: 1) Bankom; 2) Sygnity S.A. ul. Franciszka Klimczaka 1, 02-797 Warszawa; 3) SOFTIQ sp. z o.o.; 4) Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Olsztynie; 5) Ministerstwu Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej; 6) Jednostkom szkoleniowym, w przypadku podpisania trójstronnej umowy szkoleniowej.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Osoby, których dane osobowe przetwarza Urząd mają prawo do: 1) dostępu do swoich danych osobowych 2) żądania sprostowania danych , które są nieprawidłowe 3) żądania usunięcia danych , gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem. 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych , gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Urząd nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.