**REGULAMIN**

***przyznawania osobie niepełnosprawnej środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryfinie***

**ROZDZIAŁ I**

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1**

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 426,568.875),
2. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.),
3. ustawa z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1205 z późn. zm.),
4. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (t.j. Dz. U. 2018, poz. 2342),
5. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),
6. rozporządzenia 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),
7. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2020r. poz. 708),
8. ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1292 z późn. zm.),
9. kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020r.poz. 875 ),
10. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119Z 4.05.2016, str.1.).

**§ 2**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. ,,Funduszu” – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
2. ,,komisji” – oznacza to powołaną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie Komisję do spraw weryfikacji i oceny składanych wniosków w sprawie przyznania środków osobie niepełnosprawnej na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
3. ,,osobie niepełnosprawnej” – oznacza to osobę zarejestrowaną w ,,urzędzie” jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:
4. o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 ,,ustawy” ,
5. o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów;

5. „urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie i jego Filię w Chojnie;

1. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
2. „rozporządzeniu” – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej;
3. „przeciętnym wynagrodzeniu” – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Kwoty przeciętnego wynagrodzenia dostępne są na stornie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego;
4. „wnioskodawcy” – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, która złożyła wniosek Wn-O;
5. ,,wniosku” – należy przez to rozumieć wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej.

**§ 3**

1**.** Jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach Funduszu mogą być przeznaczone na:

1. podjęcie po raz pierwszy działalności:
2. gospodarczej bez względu na formę prawną tej działalności,
3. rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
4. w formie spółdzielni socjalnej;
5. ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
6. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:
7. podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
8. samodzielnie,
9. wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
10. w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty,
11. zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
12. nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
13. Zgodnie z art. 12a ustawy oraz rozporządzeniem osoba niepełnosprawna, bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może otrzymać jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej oraz na przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, w wysokości określonej w umowie, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel, nie wyższej jednak niż:
    1. sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwalnie przez okres co najmniej 12 miesięcy;
    2. wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
14. Środki mogą być przyznane wyłącznie osobom, które zarejestrują i będą prowadzić działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

**ROZDZIAŁ II**

**WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ, ALBO**

**DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

**§ 4**

1. Wniosek o przyznanie środków, o których mowa w § 3, składa się do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy, niepozostająca w zatrudnieniu, dla której został przygotowany Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba uruchomienia działalności gospodarczej.

**§ 5**

1**.** Środki, o których mowa w § 3, nie będą przyznawane na działalność:

1. sezonową,
2. agencji towarzyskich,
3. lombardu,
4. w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,
5. w zakresie świadczenia usług wróżbiarskich i ezoterycznych,
6. w zakresie gier hazardowych,
7. w zakresie sprzedaży broni,
8. w zakresie handlu środkami odurzającymi substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomani (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 852 z późn.zm.).
9. Złożenie wniosku o przyznanie środków nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku stawiania się na wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach.
10. Działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek nie może być podjęta przed podpisaniem umowy o przyznaniem środków.
11. Środki o których mowa w § 3 ust. 3 *Regulaminu* nie mogą być przyznane wnioskodawcy:
12. jeżeli nie upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej,
13. który nie uzyskał zgody małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej,
14. który posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON,
15. który zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych.

**ROZDZIAŁ III**

**TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

**§ 6**

1. **Wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy:**
2. PUP w Gryfinie – ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino
3. PUP w Gryfinie Filia w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna

**w sekretariacie w godzinach pracy urzędu tj. od 7:30 do 15:30.**

1. Wnioski należy składać po ogłoszeniu naboru o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej w ramach PFRON.
2. **Za datę złożenia wniosku** uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie.
3. Wnioski wraz z odpowiednimi załącznikami należy składać na formularzach zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu (wzór wniosku zamieszczony jest na stronie internetowej urzędu: gryfino.praca.gov.pl).
4. Do wniosku należy dołączyć:
5. dokument potwierdzający wolę przyjęcia wnioskodawcy do działalności gospodarczej, rolniczej albo spółdzielni socjalnej prowadzonej przez inne osoby lub inne podmioty (np. oświadczenie spółdzielni socjalnej),
6. dokument potwierdzający dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności (np. listy intencyjne, dokumenty potwierdzające rozpropagowanie informacji wśród potencjalnych klientów dotyczącej planowanej działalności),
7. dokumenty potwierdzające dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i innymi kontrahentami (np. oświadczenia o współpracy, indywidualna oferta),
8. oświadczenie o dysponowaniu nieruchomością, na terenie której ma być uruchomiona działalność gospodarcza – **załącznik nr 8 do wniosku**),
9. dokument potwierdzający wysokość wkładu własnego wnioskodawcy (np. wyciąg z rachunku bankowego lub oświadczenie o posiadaniu środków finansowych),
10. dokumenty potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności,
11. dokumenty potwierdzające doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
12. oświadczenie małżonki/małżonka, w którym wyraża zgodę na zawarcie umowy przyznającej środki – **załącznik nr 5 do wniosku,**
13. oświadczenie o spełnianiu wymagań sanitarnych w lokalu stanowiącym miejsce wykonywania działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej – **załącznik nr 10 do wniosku**,
14. oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy – w przypadku ubiegania się o zakup środka transportu – **załącznik nr 9 do wniosku**,
15. oświadczenie beneficjenta pomocy publicznej – **załącznik nr 2 do wniosku**
16. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
17. oświadczenie o wartości posiadanego majątku wnioskodawcy –– **załącznik nr 4 do wniosku -**  w przypadku wyboru, zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji,
18. druk poręczenia wraz z odpowiednim potwierdzeniem wysokości dochodów - – **załącznik nr 3 do wniosku**.
19. oświadczenie dotyczące stanu cywilnego wnioskodawcy/poręczyciela – **załącznik nr 6 do wniosku**,
20. poświadczenie przyjęcia do wiadomości informacji w zakresie przetwarzania danych osobowych (dotyczy małżonki/małżonka wnioskodawcy, poręczyciela oraz jego /jej współmałżonka) – **załącznik nr 7 do wniosku**.
21. Wszystkie dokumenty składane w kopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę (należy opatrzyć je zapisem np.: „zgodne z oryginałem” lub „kopia zgodna z oryginałem”) oraz własnoręcznie podpisane.
22. Wniosek należy wypełnić czytelnie odpowiadając na wszystkie zawarte we wniosku pytania.
23. Wnioski mogą być składane w formie papierowej lub elektronicznej.
24. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien posiadać:
25. bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo,
26. podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
27. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
28. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z konsultacji indywidualnych w godzinach od 12:00 do 14:00 w siedzibie urzędu.
29. Wniosek złożony w ramach konkursu może być wycofany przed upływem terminu składania wniosków. W tym celu osoba składająca wniosek powinna złożyć pismo informujące o wycofaniu wniosku.

**ROZDZIAŁ IV**

**OCENA WNIOSKÓW**

**§ 7**

1. Wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej będą rozpatrywane przez Komisję powołaną przez Dyrektora urzędu.
2. Komisja jest organem powołanym do celów rozpatrywania wniosków. Komisja przedstawia Dyrektorowi urzędu propozycję sposobu rozpatrzenia wniosku, jest bowiem organem opiniodawczym.
3. Prace Komisji są oparte na **zasadach: jawności, równego traktowania wnioskodawców ubiegających się o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
4. Wszystkie wnioski złożone w ogłoszonym terminie naboru wniosków będą podlegały ocenie pod względem rachunkowym i formalnym.
5. Ocena formalna będzie polegała na ustaleniu czy:
6. wypełniono wszystkie pozycje we wniosku,
7. wniosek oraz załączniki zostały podpisany przez odpowiednie osoby,
8. osoba składająca wniosek spełnia warunki do ubiegania się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, o których mowa w Rozdziale II.
9. W przypadku, stwierdzenia przez komisję oceniającą wniosek braków formalnych, o których mowa w pkt 5 ppkt 1) i 2) tj.: nie wypełniono wszystkich pozycji we wniosku albo wniosek lub załączniki zostały podpisany przez niewłaściwe osoby, wnioskodawca jest wzywany do jego uzupełnienia lub skorygowania w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania o konieczności dokonania korekt lub uzupełnień.
10. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów formalnych, o których mowa w pkt 5 ppkt 3) tj.: osoba składająca wniosek nie spełnia warunków do ubiegania się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej o których mowa w Rozdziale II wniosek podlega odrzuceniu na etapie oceny formalnej.
11. W przypadku nie dokonania korekty lub uzupełnień we wniosku zgodnie z zapisem w pkt 6 wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
12. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku wątpliwości co do treści zapisów wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, komisja ma prawo wezwać wnioskodawcę w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień. Dopuszczenie wniosku do oceny merytorycznej uwarunkowane będzie ustaleniem treści wniosku.
13. Termin, o którym mowa w ust. 6 (tj.14 dni) podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
14. Posiedzenia komisji są dokumentowane w formie protokołów.
15. Wnioski, które przejdą ocenę formalną z wynikiem pozytywnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
16. **Ocena merytoryczna** wniosków będzie polegała na ustaleniu liczby punktów przypadających dla każdego ze złożonych wniosków w oparciu o następujące kryteria oceny:
17. Wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy:
18. Od 1% do 5% wnioskowanej kwoty – **10 pkt.**
19. Powyżej 5% do 10% wnioskowanej kwoty – **20 pkt.**
20. Powyżej 10% - **30 pkt**
21. Wnioskodawca jest osobą pozostającą bez zatrudnienia nieprzerwalnie przez okres powyżej 12 miesięcy – **30 pkt.**
22. Wnioskodawca lub inna osoba (która wyraziła wolę przyjęcia wnioskodawcy do działalności gospodarczej, rolniczej albo spółdzielni socjalnej) posiada doświadczenie lub kwalifikacje zawodowe zgodne z zakresem planowanej działalności gospodarczej – **30 pkt.**
23. Planowana do uruchomienia działalność zlokalizowana (zarejestrowana) będzie na terenie powiatu gryfińskiego – **10 pkt.**
24. Na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej zostanie sporządzona lista rankingowa wniosków wg liczby otrzymanych punktów z informacją o zakwalifikowaniu lub nie zakwalifikowaniu wniosku do realizacji. Nie zakwalifikowanie wniosku do realizacji jest jednoznaczne z negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
25. W przypadku uzyskania przez kilka wniosków takiej samej liczby punktów pierwszeństwo w realizacji będzie miał wniosek, który uzyskał punkty przy ocenie kryterium *„Wnioskodawca lub inna osoba (która wyraziła wolę przyjęcia wnioskodawcy do działalności gospodarczej, rolniczej albo spółdzielni socjalnej) posiada doświadczenie lub kwalifikacje zawodowe zgodne z zakresem planowanej działalności gospodarczej”*

**ROZDZIAŁ V**

**WYBÓR WNIOSKÓW DO REALIZACJI**

§ 8

* + - 1. W ramach oceny merytorycznej wniosków, każdemu ze złożonych wniosków zostanie przyznana liczba punktów ustalona w oparciu o kryteria oceny, o których mowa w § 7 pkt 13.
      2. W przypadku jeżeli wnioskodawca kwalifikuje się do kilku grup o których mowa w § 7 pkt 13 za przynależność do których przyznawane są punkty, liczba punktów będzie sumowana. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 100.
      3. Minimalna wymagana liczba punktów, którą należy uzyskać by wniosek został zakwalifikowany do realizacji wynosi 40 pkt.

**ROZDZIAŁ VI**

**INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU**

§ 9

1. Informacja o wyniku konkursu - **lista rankingowa** z oceny merytorycznej **wniosków** zostanie zamieszczona na stronie internetowej PUP w Gryfinie *gryfino.praca.gov.pl* oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP:
2. w Gryfinie ul. Sprzymierzonych 1,
3. w Chojnie ul. Dworcowa 3.
4. O sposobie rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej, po opublikowaniu listy rankingowej, nie później jednak niż, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informacja będzie zawierała przyczyny odmowy jego uwzględnienia.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta wzywa wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.
7. Z negocjacji sporządza się protokół. W przypadku nie uzgodnienia warunków umowy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku **umowy nie zawiera się.** Termin przeprowadzenia negocjacji podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nie leżących po jego stronie.
8. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji starosta zawiera umowę z wnioskodawcą. Termin na zawarcie umowy podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli nie zachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nie leżących po jego stronie.
9. Nie podpisanie umowy w terminie, o którym mowa w pkt 6 z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, traktowane będzie jako rezygnacja ze środków.

**ROZDZIAŁ VII**

**WYDATKOWANIE I ROZLICZANIE ŚRODKÓW**

**§ 10**

1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 15-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia i jest uzależniona od poziomu środków Funduszu przyznanych na aktywizację zawodową osób bezrobotnych, w danym roku budżetowym.
2. Umowa jest podpisywana w siedzibie urzędu pracy. Wnioskodawca jest zobowiązany stawić się celem podpisania umowy wraz z małżonkiem - jeżeli dotyczy, oraz poręczycielami i ich małżonkami – jeżeli dotyczy
3. Środki Funduszu są przekazywane na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, po przedstawieniu przez wnioskodawcę następujących dokumentów:

- zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

- odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,

- zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,

- innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności.

1. Otrzymane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na zakup **środków****niezbędnych do wykonywania działalności** *(nabycie lub wytworzenie środków trwałych, nabycie innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, nabycie wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskanie niezbędnych zezwoleń – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku)*co powinno zostać wykazane we wniosku o ich przyznanie.
2. Środki transportu mogą być zakupione wyłącznie przez wnioskodawców posiadających prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
4. opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa itp.),
5. opłaty administracyjne (tłumaczenie dokumentów, opłaty pocztowe itp.), skarbowe, podatki, koncesje,
6. wynagrodzenia i ich pochodne,
7. wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy,
8. szkolenia, kursy, licencje,
9. nabycie praw do dysponowania rzeczami w ramach umów leasingu lub kredytu,
10. wyceny rzeczoznawcy,
11. garderobę, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej wymaganej na podstawie odrębnych przepisów,
12. koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
13. **zakup kasy fiskalnej, pieczątki firmowej,**
14. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, których używanie wymaga posiadania stosownych uprawnień, a których wnioskodawca nie posiada o ile nie wskaże we wniosku zamiaru zatrudnienia pracownika do obsługi tych urządzeń,
15. telefon komórkowy w kwocie przewyższającej 1 000,00 zł.,
16. towar handlowy i materiały w kwocie przewyższającej **40%** wartości otrzymanych środków,
17. zakup lokalu w kwocie przewyższającej **50%** wartości otrzymanych środków,
18. remont lokalu wynajmowanego/użyczonego w kwocie przewyższającej **25%** wartości otrzymanych środków, a w przypadku remontu własnego lokalu w kwocie przewyższającej **10%** wartości otrzymanych środków. Finansowaniu nie podlega remontowanie lokali mieszkalnych będących jedynie miejscem rejestracji działalności gospodarczej, gdy działalność wykonywana jest poza tym miejscem,
19. narzędzia i maszyny wykorzystane wyłącznie do remontu lokalu,
20. reklamę w kwocie przewyższającej **10%** wartości otrzymanych środków,
21. zakup środka transportu (np. samochodu, przyczepy, naczepy, skutera, motoroweru, roweru) w kwocie przewyższającej **25%** wartości otrzymanych środków, w przypadku działalności polegającej na transporcie osób taksówkami oraz działalności w zakresie przedstawicielstwa handlowego kwota na zakup samochodu nie może przekroczyć **60%** wartości otrzymanych środków: w przypadku zawierania umowy ubezpieczenia środka transportu, umowa może zostać zawarta wyłącznie pomiędzy ubezpieczycielem a wnioskodawcą (bez udziału osób trzecich).
22. zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w przypadku podmiotów zamierzających rozpocząć działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego,
23. zakup środków od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa i powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
24. zakup wyposażenia do lokalu mieszkalnego, jeżeli stanowi on jedynie miejsce rejestracji działalności gospodarczej, a czynności w ramach prowadzonej działalności wykonywane są poza tym miejscem,
25. zakup rzeczy, które będą finansowane z innego źródła,
26. zakup rzeczy używanej, która w okresie ostatnich 7 lat została zakupiona ze środków publicznych krajowych lub wspólnotowych – Unii Europejskiej.

**§ 11**

1. Wnioskodawca jest zobowiązany rozliczyć się i udokumentować wydatkowanie otrzymanych środków w terminie określonym w umowie. Termin ten może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od wnioskodawcy.
2. Otrzymane środki uznane zostaną za prawidłowo wydatkowane jeżeli:
3. będą zgodne z zawartą umową;
4. zostaną zrealizowane w terminie określonym w umowie tj. data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie będą wcześniejsze od daty wpływu środków na rachunek bankowy niepełnosprawnego i nie późniejsze niż data zakończenia wydatkowania środków;
5. ***kwoty na zakup przedmiotów w ramach poszczególnych kategorii wydatków, wskazane w „Informacji o planowanych wydatkach i ich finansowaniu z wnioskowanych środków” stanowiącej załącznik do wniosku osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej nie będą odbiegać o więcej niż 20% od kwot faktycznie wydatkowanych na te przedmioty w ramach danej kategorii wydatków;***
6. zostaną prawidłowo udokumentowane w szczególności przedłożone dokumenty oznaczone będą datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę:
7. ***kopie faktur lub rachunków*** z potwierdzeniem dokonania płatności - na fakturze musi znajdować się informacja o formie płatności oraz data sprzedaży i nazwa towaru.

* dla formy płatności gotówkowych na fakturze powinien znajdować się zapis „Zapłacono Gotówką”, ,,Zapłacono” lub ,,Gotówka”;
* dla formy płatności kartą płatniczą do faktury należy dołączyć wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta wnioskodawcy);
* dla formy płatności przelewem do faktury należy dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu tj. wyciąg z rachunku bankowego (płatności mogą być dokonywane wyłącznie z konta wnioskodawcy) lub druk polecenia przelewu - na potwierdzeniu powinien znajdować się numer opłacanej faktury;
* dla formy płatności za pobraniem do faktury/rachunku należy dołączyć kopię listu przewozowego lub potwierdzenie sprzedawcy o zapłacie faktury/rachunku (z podaniem jej numeru i terminu dokonania płatności);
* dla formy płatności za pomocą systemu PayU, PayPal itp. do faktury /rachunku należy dołączyć potwierdzenie sprzedawcy o zapłacie faktury (z podaniem jej numeru i terminu dokonania płatności) lub inne potwierdzenie płatności za pośrednictwem bramki internetowej (np. email).

1. ***kopie umów cywilnoprawnych*** potwierdzających nabycie rzeczy (nabycie rzeczy w ramach umów cywilnoprawnych dopuszczalne jest wyłącznie gdy wartość jednostkowa zakupionej rzeczy przekracza 1000,00 zł) wraz z wyceną rzeczoznawcy i potwierdzeniem opłacenia stosownego podatku w Urzędzie Skarbowym (kopia deklaracji PCC - 3 + dowód zapłaty podatku). wraz z umową cywilnoprawną na zakup w/w rzeczy należy dołączyć również oświadczenie wnioskodawcy o braku pokrewieństwa lub powinowactwa ze sprzedającym. Przyznane środki nie mogą być wydatkowane na zakup rzeczy na umowy cywilnoprawne od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;
2. ***kopie dowodu rejestracyjnego, ubezpieczenia pojazdu*** zakupionego w ramach otrzymanych środków podlegającego rejestracji;
3. ***tłumaczenie na język polski*** przez tłumacza przysięgłego dowodów zakupu w przypadku wydatkowania środków za granicą.
4. ***kopie innych dokumentów*** potwierdzających wydatkowanie środków, o ile uznane zostaną przez przyznającego za wiarygodne;
5. ***oświadczenie dotyczące zakupionych rzeczy używanych (nie zostały zakupione w okresie ostatnich 7 lat ze środków publicznych*** ***krajowych lub wspólnotowych – Unii Europejskiej).***
6. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania płatności.
7. W okresie obowiązywania umowy, wszystkie ruchomości zakupione z otrzymanych środków muszą znajdować się w dyspozycji otrzymującego.
8. W przypadku dokonania sprzedaży ruchomości, darowizny lub oddania jej w najem, dzierżawę lub użyczenie osoba niepełnosprawna zobowiązana jest w to miejsce zakupić ruchomość o tym samym przeznaczeniu i porównywalnej wartości oraz poinformować o tym fakcie urząd na piśmie.
9. W przypadku oddania przedmiotu do naprawy należy niezwłocznie poinformować urząd o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku działalności wymagających posiadania zgodnie z przepisami prawa pozwolenia, licencji, koncesji wnioskodawca będzie zobowiązany do przedstawienia tych dokumentów w przewidzianym umową terminie.

### ROZDZIAŁ VIII

**ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA**

**PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 12**

1. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, to:
3. poręczenie, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej,
4. weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
5. gwarancja bankowa,
6. blokada rachunku bankowego,
7. zastaw na prawach lub rzeczach,
8. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 2 – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

**§ 13**

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 1 Regulaminu, uwzględniane są:
   * + - poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez poręczycieli, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **2700,00 zł brutto miesięcznie każdy**. W przypadku poręczenia (za wyjątkiem poręczenia spółdzielni socjalnej) wymagana liczba poręczycieli wynosi:

- do: 21 000,00 zł – 3 poręczycieli,

- od 21 000,01 zł do 30 000,00 zł – 4 poręczycieli,

- powyżej 30 000,00 zł – 5 poręczycieli.

* + - * poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez poręczycieli, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **2900 zł brutto miesięcznie każdy**. W przypadku poręczenia (za wyjątkiem poręczenia spółdzielni socjalnej) wymagana liczba poręczycieli wynosi:

- do 21 000,00 zł – 2 poręczycieli,

- od 21 000,01 zł do 30 000,00 zł – 3 poręczycieli,

- powyżej 30 000,00 zł – 4 poręczycieli.

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §12 ust. 2 pkt 2 Regulaminu, wymagane jest poręczenie udzielone przez: osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie **co najmniej 3200 zł brutto miesięcznie.** W przypadku poręczenia (za wyjątkiem poręczenia spółdzielni socjalnej) wymagana liczba poręczycieli wynosi:

- do 21 000,00 zł – 1 poręczyciel,

- od 21 000,01 zł do 30 000,00 zł – 2 poręczycieli,

- powyżej 30 000,00 zł – 3 poręczycieli.

1. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 i 2 może być osoba fizyczna:
2. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 2 lata (w przypadku wnioskowania o kwotę nie większą niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia) lub 3 lata (w przypadku wnioskowania o kwotę większą niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia) licząc od dnia podpisania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej. Osoba ta nie może być w okresie wypowiedzenia oraz nie mogą być wobec niej ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne (osoba ta powinna przedłożyć **załącznik nr 3**, **załącznik nr 6** **oraz załącznik nr 7 do wniosku** – załączniki należy wypełnić nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej);
3. prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia (osoba taka winna przedstawić: kserokopie zaświadczeń o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS/KRUS, wystawione nie wcześniej niż na 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej, rozliczenie roczne za rok ubiegły wraz z dowodem przyjęcia przez Urząd Skarbowy albo z dowodem nadania do Urzędu Skarbowego, wypełnioną **część A i C załącznika nr 3, załącznik nr 6 oraz załącznik nr 7 do wniosku**);
4. osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej – emeryt/rencista **do 68 roku życia** (osoba taka winna przedstawić kserokopie: aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury lub renty stałej lub zaświadczenie z ZUS/KRUS o wysokości pobieranej emerytury lub renty stałej za trzy ostatnie miesiące poprzedzające miesiąc, w którym składany jest wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej wypełnioną część **A i C załącznika nr 3,załącznik nr 6 oraz załącznik nr 7 do wniosku)**
5. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 i 2, **nie może być:**
6. **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
7. osoba, która ukończyła 68 rok życia**;**
8. osoba uzyskująca dochód na podstawie umów na czas określony krótszy niż odpowiedni 24 lub 36 miesięcy licząc od dnia udzielenia poręczenia;
9. osoba prowadząca działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
10. pracownik zakładu będącego w likwidacji lub objęty zwolnieniem z przyczyn zakładu pracy, pracownik będący w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
11. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która jest w stanie likwidacji lub upadłości;
12. osoba posiadająca zajęcia komornicze;
13. współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej;
14. osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (refundacje stanowiska pracy, dofinansowanie działalności gospodarcze, Krajowy Fundusz Szkoleniowy).
15. Poręczyciel, o którym mowa w ust. 1 i 2, **wraz ze współmałżonkiem** (jeśli dotyczy) musi osobiście stawić się w urzędzie w celu podpisania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
16. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §12 ust. 2 pkt. 3 i 4 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie stanowiła 200% kwoty otrzymanej, a okres na który zostaną ustanowione te zabezpieczenia wyniesie 2 lata (w przypadku wnioskowania o kwotę nie większą niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia) lub 3 lata w (przypadku wnioskowania o kwotę większą niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia) licząc od dnia podpisania umowy.
17. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §12 ust. 2 pkt 5 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawo musi wynosić minimum 200% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia tj. 2 lata (w przypadku wnioskowania o kwotę nie większą niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia) lub 3 lata w (przypadku wnioskowania o kwotę większą niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia) licząc od dnia podpisania umowy. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której wnioskodawca dokona na własny koszt.

W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §12 ust. 2 pkt 6, wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku stanowiący **załącznik nr 4** do wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (numery ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości, akty notarialne lub umowy kupna-sprzedaży). **Wartość posiadanego majątku musi wynosić co najmniej 200% wnioskowanej kwoty.** Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie stanowiła dwukrotność kwoty otrzymanej, a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wyniesie min. 2 lata (w przypadku wnioskowania o kwotę nie większą niż 6 -krotność przeciętnego wynagrodzenia) lub 3 lata w (w przypadku wnioskowania o kwotę większą niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia).

1. **Preferowaną formą zabezpieczenia dofinansowania jest poręczenie osób fizycznych**. W przypadku zaproponowania przez wnioskodawcę innej formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, urząd zastrzega sobie prawo negocjacji co do tej formy. W przypadku nie dojścia do porozumienia w toku negocjacji urząd może odstąpić od podpisania umowy.
2. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, podejmuje Dyrektor urzędu lub jego Zastępca uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia do możliwości wyegzekwowania ewentualnych roszczeń z tytułu niewywiązania się z warunków umowy.

**ROZDZIAŁ IX**

**ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW**

**§ 14**

1. W przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty wprzypadku:
2. wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem,
3. prowadzenia działalności gospodarczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy (w przypadku wnioskowania o kwotę nie większą niż 6 -krotność przeciętnego wynagrodzenia) /24 miesiące (w przypadku wnioskowania o kwotę większą niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia). Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby, powołania do zasadniczej służby wojskowej, skierowania do odbycia służby zastępczej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
4. nieudokumentowania realizacji umowy,
5. nieumożliwienia dokonania czynności mających na celu zweryfikowanie prawidłowości realizacji warunków umowy,
6. nierozliczenia otrzymanych środków w terminie wynikającym z umowy,
7. ujawnienia informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej,
8. naruszenia innych warunków umowy.
9. W przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
10. liczby dni w okresie począwszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu prowadzenia działalności gospodarczej (12 miesięcy - w przypadku wnioskowania o kwotę nie większą niż 6 -krotność przeciętnego wynagrodzenia lub 24 miesięcy - w przypadku wnioskowania o kwotę większą niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia), włącznie oraz
11. liczby dni w odpowiednim okresie prowadzenia działalności gospodarczej (w okresie 12 miesięcy lub w okresie 24 miesięcy).
12. W przypadku śmierci wnioskodawcy od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek liczonych jak dla zaległości podatkowych.
13. Jeżeli środki zostaną wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje starostę o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
14. Jeżeli środki zostaną wypłacone wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej wnioskodawca może poinformować starostę o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwota wypłaconą wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty. Wniosek należy złożyć w terminie do 15 lutego roku następującego po roku, w którym upływa okres 12 miesięczny lub 24 miesięczny prowadzenia działalności.

**ROZDZIAŁ X**

**MONITOROWANIE PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 15**

1. Urząd w trakcie trwania umowy o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej dokonuje: co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy, kwartalnej weryfikacji danych udostępnianych przez ZUS, w szczególności weryfikacji spełniania warunków dotyczących:
2. prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres minimum 12 miesięcy (w przypadku wnioskowania o kwotę nie większą niż 6 -krotność przeciętnego wynagrodzenia) /24 miesiące (w przypadku wnioskowania o kwotę większą niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia),
3. niepodlegania ubezpieczeniom społecznym z innego tytułu w okresie 12 miesięcy (w przypadku wnioskowania o kwotę nie większą niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia) /24 miesiące (w przypadku wnioskowania o kwotę większą niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia) od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
4. Urząd zastrzega sobie i innym uprawnionym podmiotom prawo do wizyt i czynności monitorujących mających na celu dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy dotyczącej przyznania środków, a w szczególności, stwierdzenia:
5. czy działalność jest prowadzona pod adresem wskazanym w aktualnym dokumencie rejestrowym działalności (CEIDG);
6. czy zakupione w ramach otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej środki trwałe, sprzęt, wyposażenie itp. wykazane w „*Rozliczeniu do umowy zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia wypłaty dofinansowania na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji”* znajdują się w posiadaniu wnioskodawcy w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności;
7. czy wnioskodawca wywiązuje się ze zobowiązań wynikających z umowy dotyczącej przyznania środków.
8. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę o przyznanie środków zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie czynności monitorujących osobom upoważnionym przez Urząd poprzez:
9. udostępnienie pomieszczeń, w których prowadzi on działalność celem przeprowadzenia wizji lokalnej,
10. okazanie osobom monitorującym środków trwałych, sprzętu, wyposażenia itp. wykazanych w „*Rozliczeniu do umowy zawierającym zestawienie kwot wydatkowanych od dnia wypłaty dofinansowania na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji”* celem potwierdzenia ich posiadania*,*
11. udostępnienie wszelkich niezbędnych dokumentów, w szczególności dokumentów wskazanych w Rozliczeniu do umowy zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia wypłaty dofinansowania na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji” oraz deklaracji podatkowych VAT wraz z rejestrem JPK
12. udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
13. Z przeprowadzonych czynności monitorujących sporządzany jest protokół zawierający ustalenia poczynione w trakcie kontroli. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
14. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Przyznający wzywa na piśmie wnioskodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
15. Wnioskodawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez przyznającego terminie.

**Rozdział XI**

**PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWTYCH**

§ 16

**1. W związku w rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) - dalej RODO – informujemy, że od dnia 25 maja 2018 r. przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem przez Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie (dalej PUP) danych osobowych. Na podstawie art. 13 RODO, PUP w Gryfinie informuje, że:**

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie reprezentowany przez Dyrektora PUP z siedzibą w Gryfinie:

adres: ul. Sprzymierzonych 1 55, 74-100 Gryfino,

numer telefonu: 91 416 45 15, 91 416 38 03, 91 404 54 17, 91 404 54 19,  
adres email: [szgy@praca.gov.pl](mailto:szgy@praca.gov.pl)

1. Został powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz skontaktować się w sprawach ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: iod@gryfino.praca.gov.pl, pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 1 z dopiskiem ,,DANE OSOBOWE”
2. Administrator Danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c), e) RODO przetwarza dane w związku z realizacją zadań, usług i instrumentów rynku pracy wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Pani(a) dane osobowe będą przetwarzane także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych będzie odbywało się na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody.
3. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty i organy upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia danych w związku z realizacją zadania w tym realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyty a także świadczące usługi pocztowe.
4. Dane osobowe pobrane w związku z postępowaniem w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnejbędą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zobowiązania wynikającego z otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej oraz w okresie przechowywania dokumentacji po jego zrealizowaniu, ustalanym zgodnie z odrębnymi przepisami tj. przez okres 10 lat od zakończenia realizacji zobowiązania.
5. Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Podanie przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących jest związane z zabezpieczeniem umowy dotyczącej przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej i jest dobrowolne, jednakże konsekwencją nie podania wymaganych danych będzie brak możliwości udzielenia poręczenia tej umowy:
7. W związku z przetwarzaniem przez PUP w Gryfinie Pana/Pani danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo:
8. dostępu do treści swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO
9. do sprostowania danych osobowych na podstawie art. 16 RODO
10. do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art.18 RODO,
11. do wycofania zgody – cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
12. do usunięcia danych, po upływie okresu przechowywania danych wynikającego z przepisu prawa na podstawie art. 17 RODO.
13. do przenoszenia danych osobowych, na podstawie art. 20 RODO.

Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.

1. W przypadku uznania, ze przetwarzanie przez PUP w Gryfinie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
2. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
3. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**ROZDZIAŁ XII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 17**

1. Do wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu przepisy w nim zawarte nie mają zastosowania.
2. Do umów o przyznanie środków zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, przepisy w nim zawarte mają zastosowanie pod warunkiem dokonania zmian umowy w formie pisemnego aneksu.