

REGULAMIN

przyznawania osobie niepełnosprawnej środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryfinie na rok 2023

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 (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 100 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2023r. poz. 735),
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. z 2023r. poz. 100 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 (tj. Dz. U. 2022r., poz. 1330),
5. Rozporządzenia 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, str. 1),
6. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz.U. 2023r. poz. 702),
8. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz.U. z 2023, poz 221 z późn.zm.),
9. Kodeksu cywilnego (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 1360 z późn. zm.),
10. Kodeksu postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1805 z późn. zm.),
11. Ustawie z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tj. Dz.U. z 2022r., poz. 504 z późn.zm.),
12. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz.U. z 2023r., poz. 172 z późn.zm.).

§2

Ileokroć 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:
 - 1) zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 „ustawy” ,
 - 2) całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów;
4. „**urzędzie**” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie;
5. „**ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
6. „**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;

7. „**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 Rzeczypospolitej 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;
8. „**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;
9. „**wniosku**” (Wn-O) – należy przez to rozumieć wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej.

§3

1. Osoba niepełnosprawna, bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może otrzymać środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej oraz na przystąpienie do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, w wysokości:
 - 1) **nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia**, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwalnie **przez okres co najmniej 12 miesięcy**;
 - 2) **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**.
2. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ, ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

§ 4

1. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o środki PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej **może je otrzymać** jeżeli:
 - 1) jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy, niepozostająca w zatrudnieniu,
 - 2) posiadająca orzeczony stopień niepełnosprawności – zgodnie z definicją w §2 ust. 3,
 - 3) posiada przygotowany Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba uruchomienia działalności gospodarczej,
 - 4) nie otrzymała dotychczas środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 5) 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) uzyskała zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej,
 - 7) nie posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON,
 - 8) nie zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych,
 - 9) zobowiąże się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - 10) w okresie ostatnich 3 lat licząc od daty złożenia wniosku spełniła jeden z poniższych warunków:
 - a) odbyła szkolenie z zakresu przedsiębiorczości, na które została skierowana przez PUP w Gryfinie i ukończyła go z wynikiem pozytywnym, lub
 - b) zadeklaruje gotowość do podjęcia szkolenia z zakresu przedsiębiorczości w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku i odbędzie go przed podpisaniem umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej
 - 11) w przypadku osoby do 30 roku życia – uzyskała minimalny wymagany poziom kompetencji cyfrowych w ramach obowiązkowego badania kompetencji.

2. Wniosek o przyznanie środków składa się do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej w ramach PFRON **mogą być przeznaczone na:**
 - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej bez względu na formę prawną tej działalności,
 - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - c) w formie spółdzielni socjalnej;
 - 2) 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.
4. Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:
 - 1) podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą:
 - a) samodzielnie,
 - b) wspólnie z innymi osobami lub podmiotami,
 - c) w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty,
 - 2) zostać założycielem spółdzielni socjalnej,
 - 3) nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.
5. Środki:
 - 1) mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku,
 - 2) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
6. 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 narkomanii.
7. Działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek **nie może być podjęta przed podpisaniem umowy o przyznanie środków.**
8. Złożenie wniosku o przyznanie środków nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku stawiania się na wizyty w urzędzie w wyznaczonych terminach.
9. Od dnia rozpoczęcia działalności, do upływu okresu przez który wnioskodawca zobowiązany jest zgodnie z umową prowadzić działalność gospodarczą, na którą przyznane zostało dofinansowanie, **wnioskodawca nie może wchodzić w spółki z innymi podmiotami.**

ROZDZIAŁ III

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW ORAZ SPOSÓB ICH PRZYGOTOWANIA

§5

1. **Wnioski osób niepełnosprawnych dotyczące środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy:**
 - 1) ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino
 - 2) ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna

składając je w sekretariacie, w godzinach pracy urzędu tj. od 07:30 do 15:30
lub w formie elektronicznej:

- za pośrednictwem platformy internetowej dostępnej z poziomu strony internetowej PUP Gryfino <https://gryfino.praca.gov.pl> , zakładka usługi elektroniczne > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Pismo do urzędu. Wniosek oraz wymagane załączniki należy załączyć do pisma i podpisać profilem zaufanym.
 - za pośrednictwem platformy internetowej SOW dostępnej pod adresem: www.sow.pfron.org.pl, po uprzednim bezpłatnym zarejestrowaniu się na portalu jako Wnioskodawca (<https://sow.pfron.org.pl/wnioskodawca/rejestracja>)
Ścieżka dostępu: Strona główna > Nowy Wniosek > wybór województwa i powiatu > Osoba niepełnosprawna > Rehabilitacja zawodowa > wybór naboru). Wniosek oraz wymagane załączniki należy podpisać profilem zaufanym.
2. Wnioski należy składać po ogłoszeniu naboru o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo w formie spółdzielni socjalnej w ramach PFRON.
 3. **Za datę złożenia wniosku** uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie.
 4. 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: www.gryfino.praca.gov.pl).
 5. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) Dokument potwierdzający wolę przyjęcia wnioskodawcy do działalności gospodarczej, rolniczej albo spółdzielni socjalnej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty (np. oświadczenie spółdzielni socjalnej).
 - 2) 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).
 - 3) Dokumenty potwierdzające dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami (np. oświadczenia o współpracy, indywidualna oferta).
 - 4) Dokument potwierdzający wysokość wkładu własnego wnioskodawcy (np. wyciąg z rachunku bankowego lub oświadczenie o posiadaniu środków finansowych).
 - 5) Dokumenty potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności.
 - 6) Dokumenty potwierdzające doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności.
 - 7) Informację o posiadanych zasobach na cele prowadzenia działalności – **zał. nr 1** do wniosku
 - 8) Oświadczenie wnioskodawcy – **zał. 2** do wniosku.
 - 9) Oświadczenie małżonki/małżonka wnioskodawcy, w którym wyraża zgodę na zawarcie umowy przyznającej środki – **zał. 3** do wniosku.
 - 10) Druk poręczenia – **zał. 4** do Wniosku.
 - 11) Przetwarzanie danych osobowych - poręczenie (dotyczy poręczyciela, jego małżonka oraz małżonka wnioskodawcy) – **zał. 5** do wniosku.
 - 12) Oświadczenie wnioskodawcy o wartości posiadanego majątku – w przypadku wyboru, zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji – **zał. 6** do wniosku.
 - 13) Oświadczenie beneficjenta pomocy publicznej – **zał. 7** do wniosku.
 - 14) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis udzielaną na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji Europejskiej (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 Nr 352z 24.12.2013),
 - 15) Zaświadczenie lub inny dokument dotyczący posiadania wiedzy z zakresu przedsiębiorczości, potwierdzający, że w okresie ostatnich 3 lat przed datą złożenia wniosku, wnioskodawca:
 - a) ukończył szkolenie z zakresu przedsiębiorczości na podstawie skierowania wydanego przez PUP w Gryfinie z wynikiem pozytywnym, lub

- 16) Deklarację zainteresowania szkoleniem grupowym - obowiązkowo w przypadku braku dokumentu potwierdzającego posiadanie wiedzy z zakresu przedsiębiorczości i zadeklarowania gotowości do podjęcia szkoleniu ABC Biznesu
- 17) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, w przypadku jeżeli planowana działalność wymaga posiadania udokumentowanych kwalifikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – certyfikaty, dyplomy, zaświadczenia
6. 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.
7. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
8. Wniosek należy wypełnić czytelnie odpowiadając na wszystkie zawarte we wniosku pytania. Wnioski złożone nieczytelnie, uniemożliwiające zweryfikowania zapisów zawartych w formularzu wniosku nie będą rozpatrywane.
9. Wnioski mogą być składane w formie papierowej lub elektronicznej.
10. Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien zostać opatrzony:
 - 1) bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo,
 - 2) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
11. **W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z konsultacji telefonicznych pod numerem 91 416 45 15 wew. 127 lub 91 432 66 84 w godzinach od 12:00 do 14:00.**
12. Wniosek złożony w ramach konkursu może być wycofany przed terminem podpisania umowy. W tym celu wnioskodawca powinien złożyć pismo informujące o wycofaniu wniosku.

ROZDZIAŁ IV OCENA WNIOSKÓW

§6

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.
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.

§ 7

1. Wszystkie wnioski złożone w ogłoszonym terminie naboru wniosków będą podlegały ocenie pod względem rachunkowym i formalnym oraz merytorycznym.
2. **Ocena rachunkowa i formalna** będzie polegała na ustaleniu czy:
 - 1) wypełniono wszystkie pozycje we wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki,
 - 2) wniosek oraz załączniki zostały podpisane przez odpowiednie osoby,
 - 3) wniosek nie zawiera błędów rachunkowych
 - 4) 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.
3. W przypadku stwierdzenia przez komisję oceniającą wniosek braków formalnych, o których mowa w ust 2 pkt 1, 2 i 3 w terminie **14 dni od dnia złożenia wniosku**, wnioskodawca jest informowany o brakach lub nieprawidłowościach we wniosku i wzywany do jego uzupełnienia lub skorygowania w terminie **14 dni od daty doręczenia wezwania** o konieczności dokonania korekt lub uzupełnień.
4. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów formalnych, o których mowa w ust 2 pkt 4 wniosek **podlega odrzuceniu na etapie oceny formalnej**.
5. Termin, o którym mowa w ust 3 podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
6. W przypadku nie dokonania korekt lub uzupełnień we wniosku w terminie o którym mowa w ust 3 lub 5 wniosek pozostawia się **bez rozpatrzenia**.

7. 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.
8. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust 3 lub terminu określonego w ust 7 wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Wnioski, które przejdą ocenę formalną z wynikiem pozytywnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
10. **W ramach oceny merytorycznej** Komisja będzie brała pod uwagę:
 - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności,
 - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności,
 - 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność,
 - 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków,
 - 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy,
 - 6) uprawnienia i kwalifikacje:
 - a) wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - b) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji,
 - 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności,
 - 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawiania we wspólności majątkowej,
 - 9) wysokość pozostających w dyspozycji starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.
11. Komisja dokona oceny wniosków w oparciu o kartę oceny merytorycznej przyznając każdemu z wniosków odpowiednią liczbę punktów w ramach kryteriów oceny:

1) Popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność:	– 30 pkt.
a) Opis przedsięwzięcia	– 15 pkt.
b) Wiedza na temat potencjalnych klientów	– 15 pkt.
2) Doświadczenie i umiejętności - Wnioskodawca lub inna osoba (która wyraziła wolę przyjęcia wnioskodawcy do działalności gospodarczej, rolniczej albo spółdzielni socjalnej) posiada <u>doświadczenie zawodowe</u> (wykonywał pracę zgodnie z zakresem planowanej działalności gospodarczej przez minimum 3 miesiące i posiada na to stosowny dokument np. umowa o pracę, umowa zlecenie, zaświadczenie o odbyciu stażu)	– 10 pkt.
3) Uprawnienia i kwalifikacje - Wnioskodawca lub inna osoba (która wyraziła wolę przyjęcia wnioskodawcy do działalności gospodarczej, rolniczej albo spółdzielni socjalnej) posiada uprawnienia / <u>kwalifikacje zawodowe</u> (przedłożył dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji zgodnie z zakresem planowanej działalności wystawiony przez podmiot uprawniony do prowadzenia kształcenia)	– 10 pkt.
4) Planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków	– 20 pkt.
5) Wysokość <u>wkładu własnego</u> Wnioskodawcy:	- 10 pkt
a) Od 1% do 5% wnioskowanej kwoty	– 1 pkt.
b) Powyżej 5% do 10% wnioskowanej kwoty	– 5 pkt.
c) Powyżej 10%	- 10 pkt
6) Forma prawna i sposób wykonywania planowanej działalności:	- 10 pkt
a) jednoosobowa działalność gospodarcza	– 5 pkt.
b) przystąpienie do spółdzielni socjalnej	- 10 pkt
7) Planowana do uruchomienia działalność zlokalizowana (zarejestrowana) będzie na terenie powiatu gryfińskiego	– 10 pkt.

12. 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.
13. W przypadku uzyskania przez kilka wniosków takiej samej liczby punktów pierwszeństwo w realizacji będzie miał wniosek, który uzyskał punkty przy ocenie kryterium „*Doświadczenie i umiejętności*”, a następnie *Uprawnienia i kwalifikacje*.
14. Posiedzenia komisji są dokumentowane w formie protokołów.

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 ust 11.
2. 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.
4. Wniosek o przyznanie środków może zostać uwzględniony w przypadku, gdy wnioskodawca spełnia warunki określone w §4 ust. 1, oraz w §4 ust. 2, a planowana działalność nie zalicza się do działalności wymienionych w §4 ust. 6, a złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony oraz starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

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 www.gryfino.praca.gov.pl.
2. O sposobie rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej albo elektronicznej, po opublikowaniu listy rankingowej, nie później jednak niż, w terminie **30 dni** od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informacja będzie zawierała przyczyny odmowy jego uwzględnienia.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta wzywa wnioskodawcę do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.
5. 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.
6. W terminie **14 dni** od dnia zakończenia negocjacji starosta zawiera umowę z wnioskodawcą.
7. 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.

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 niepełnosprawnych bezrobotnych albo poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu w danym roku budżetowym.
2. 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.
3. W przypadku działalności, na które wnioskodawca jest zobowiązany uzyskać koncesję, zezwolenie lub zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej, wnioskodawca przedstawia staroście kopię koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków. termin ten polega wydłużeniu na wniosek wnioskodawcy jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych po jego stronie.
 4. Nie dostarczenie wymaganych dokumentów skutkuje wygaśnięciem umowy.
 5. Otrzymane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na zakup **środków niezbędnych do wykonywania działalności** (w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, związanych z podjęciem działalności gospodarczej), co powinno zostać wykazane we wniosku o ich przyznanie.
 6. Środki transportu mogą być zakupione wyłącznie przez wnioskodawców posiadających prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
 7. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być** przeznaczone na:
 - 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa itp.),
 - 2) opłaty administracyjne (tłumaczenie dokumentów, opłaty pocztowe itp.),
 - 3) wynagrodzenia i ich pochodne,
 - 4) szkolenia, kursy, licencje,
 - 5) nabycie praw do dysponowania rzeczami w ramach umów leasingu lub kredytu,
 - 6) wyceny rzeczoznawcy,
 - 7) zakup galanterii (np. torby, torebki, aktówki itp.) oraz odzieży, za wyjątkiem odzieży roboczej i ochronnej wymaganej na podstawie odrębnych przepisów,
 - 8) koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
 - 9) **zakup kasy fiskalnej, pieczątki firmowej,**
 - 10) 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,
 - 11) telefon komórkowy w kwocie przewyższającej **1 000,00 zł**,
 - 12) komputer z peryferiami (tj. monitorem, klawiaturą, myszką) oraz systemem operacyjnym, w przypadku gdy działalność, nie polega na wykonywaniu usług lub tworzeniu produktów za pomocą komputera – max. do **3 500 zł**
 - 13) towar handlowy i materiały w kwocie przewyższającej **40%** wartości otrzymanych środków,
 - 14) zakup lokalu w kwocie przewyższającej **50%** wartości otrzymanych środków,
 - 15) 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,
 - 16) narzędzia i maszyny wykorzystane wyłącznie do remontu lokalu,
 - 17) reklamę w kwocie przewyższającej **10%** wartości otrzymanych środków,
 - 18) 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 musi być ona zawarta wyłącznie pomiędzy ubezpieczycielem a wnioskodawcą (bez udziału osób trzecich),
 - 19) zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w przypadku podmiotów zamierzających rozpocząć działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego,
 - 20) zakup środków od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa i powinowatych w linii bocznej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej,
 - 21) zakup wyposażenia do lokalu mieszkalnego, jeżeli stanowi on jedynie miejsce rejestracji działalności gospodarczej, a czynności w ramach prowadzonej działalności wykonywane są poza tym miejscem,

- 22) zakup wyposażenia do lokalu mieszkalnego, w którym zarejestrowana i wykonywana jest działalność gospodarcza, za wyjątkiem niezbędnych do wykonywania czynności w ramach prowadzonej działalności i **bezpośrednio z nią związanych** środków trwałych, urządzeń, maszyn i narzędzi, np. komputer z oprogramowaniem, drukarka, meble (np. biurko, fotel biurowy, krzesła, szafa / regał na akta, produkty do sprzedaży) będą one znajdowały się w oznaczonym pomieszczeniu przeznaczonym wyłącznie do wykonywania tej działalności. PUP zastrzega sobie możliwość negocjacji zakupu wyposażenia i mebli do lokalu mieszkalnego.
- 23) zakup rzeczy, które będą finansowane z innego źródła,
- 24) zakup rzeczy używanej, która w okresie ostatnich 7 lat została zakupiona ze środków publicznych krajowych lub wspólnotowych – Unii Europejskiej.

§11

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia rozliczenia otrzymanych środków zawierającego zestawienie kwot wydatkowych w terminie określonym w umowie.
2. 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.

§ 12

1. Otrzymane środki uznane zostaną za prawidłowo wydatkowane jeżeli:
 - 1) będą zgodne z zawartą umową,
 - 2) zostaną zrealizowane w terminie określonym w umowie, w szczególności data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie będą wcześniejsze od daty wypłaty środków i nie późniejsze niż data zakończenia wydatkowania środków,
 - 3) *kwoty na zakup przedmiotów w ramach poszczególnych kategorii wydatków, wskazane w „Informacjach 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,*
 - 4) zostaną prawidłowo udokumentowane, w szczególności przedłożone dokumenty oznaczone będą datą i potwierdzone za „zgodność z oryginałem” przez wnioskodawcę:
 - a) **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),
 - * *Dopuszcza się przedłożenie zamiast kopii rachunków/faktur tzw. faktur uproszczonych – paragonów fiskalnych, o ile sprzedaż została zarejestrowana na kasie fiskalnej, paragon posiada nr NIP nabywcy, a wartość zakupionych towarów/usług nie przekracza kwoty 450,00 zł (albo 100,00 euro) brutto,*
 - b) **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 ww. 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,

- c) **kopie dowodu rejestracyjnego, ubezpieczenia pojazdu** zakupionego w ramach otrzymanych środków podlegającego rejestracji, wyłącznie na rzecz wnioskodawcy jako jedynego właściciela pojazdu, bez udziału osób trzecich,
- d) **tłumaczenie na język polski** przez tłumacza przysięgłego dowodów zakupu w przypadku wydatkowania środków za granicą,
- e) **kopie innych dokumentów** potwierdzających wydatkowanie środków, o ile uznane zostaną przez przyznającego za wiarygodne,
- f) **oświadczenie dotyczące zakupionych rzeczy używanych (nie zostały zakupione w okresie ostatnich 7 lat ze środków publicznych krajowych lub wspólnotowych – Unii Europejskiej).**

- 2. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu dokonania płatności.
- 3. W okresie obowiązywania umowy, wszystkie ruchomości zakupione z otrzymanych środków muszą znajdować się w dyspozycji wnioskodawcy.
- 4. W przypadku dokonania sprzedaży ruchomości, darowizny lub oddania jej w najem, dzierżawę lub użyczenie wnioskodawca zobowiązany jest w to miejsce zakupić ruchomość o tym samym przeznaczeniu i porównywalnej wartości oraz poinformować o tym fakcie urząd na piśmie.
- 5. W przypadku oddania przedmiotu do naprawy należy niezwłocznie poinformować urząd o zaistniałym fakcie.
- 6. 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 PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§13

- 1. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
- 2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, to:
 - 1) poręczenie, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) blokada rachunku bankowego,
 - 5) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
- 3. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w pkt 2 – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.
- 4. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w pkt 2 ppkt 1 i 2, kwoty osiąganego wynagrodzenia lub przychodu, dla ustalenia realnego zabezpieczenia pomniejszone będą o kwoty zobowiązań. Kwoty zobowiązań wykazane na druku poręczenia w walucie obcej będą przeliczone na PLN według kursów NBP (tabela kursów A) na dzień złożenia oświadczenia przez poręczyciela.

§14

- 1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §13 pkt 2ppkt 1 Regulaminu, uwzględniane jest:
 - 1) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez poręczycieli, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **o 100,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – każdy z poręczycieli**. W przypadku poręczenia (za wyjątkiem poręczenia spółdzielni socjalnej) wymagana liczba poręczycieli wynosi:

- do: 30 000,00 zł – 3 poręczycieli,
 - od 30 000,01 zł do 40 000,00 zł – 4 poręczycieli,
 - powyżej 40 000,00 zł – 5 poręczycieli.
- 2) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez poręczycieli, będących osobami fizycznymi, które osiągają wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **o 300,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – każdy z poręczycieli**. W przypadku poręczenia (za wyjątkiem poręczenia spółdzielni socjalnej) wymagana liczba poręczycieli wynosi:
- do 30 000,00 zł – 2 poręczycieli,
 - od 30 000,01 zł do 40 000,00 zł – 3 poręczycieli,
 - powyżej 40 000,00 zł – 4 poręczycieli.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §13 ust 2 pkt 2 Regulaminu, wymagane jest poręczenie udzielone przez:
- 1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód(po odliczeniu zobowiązań) na poziomie **co najmniej o 600,00 zł wyższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – każdy z poręczycieli**. W przypadku poręczenia (za wyjątkiem poręczenia spółdzielni socjalnej) wymagana liczba poręczycieli wynosi:
- do 30 000,00 zł – 1 poręczyciel,
 - od 30 000,01 zł do 40 000,00 zł – 2 poręczycieli,
 - powyżej 40 000,00 zł – 3 poręczycieli.
3. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 1 i 2 może być osoba fizyczna, **która nie ukończyła 68 roku życia**:
- 1) 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 złożenia wniosku 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 oraz załącznik nr 4 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),
- 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i 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 B załącznika nr 3 oraz załącznik nr 4 do wniosku**);
- 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej – emeryt/rencista (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 B załącznika nr 3 oraz załącznik nr 4 do wniosku**).
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 i 2, **nie może być**:
- 1) **współmałżonek wnioskodawcy**, jeżeli pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
- 2) **współmałżonek poręczyciela**, jeżeli pozostaje z poręczycielem w małżeńskiej wspólności majątkowej,
- 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji urzędu (np.: refundacje stanowiska pracy, dofinansowanie działalności gospodarczej, Krajowy Fundusz Szkoleniowy).
5. Poręczyciel, o którym mowa ust 2 pkt 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.

6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §13 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 **6 lat** licząc od dnia podpisania umowy.
7. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §13 ust 2 pkt 5 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi wynosić minimum **200% kwoty otrzymanej**, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia, tj. **6 lat** licząc od dnia podpisania umowy. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, której wnioskodawca dokona na własny koszt.
8. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §13 pkt 2 ppkt 6, wnioskodawca musi złożyć oświadczenie o wartości posiadanego majątku stanowiący **załącznik nr 5** do wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi ten fakt (numery ksiąg wieczystych posiadanych nieruchomości). **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 **6 lat**.
9. 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

§ 15

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 w przypadku:
 - 1) wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej 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,
 - 3) nieudokumentowania realizacji umowy,
 - 4) nieumóżliwienia dokonania czynności mających na celu zweryfikowanie prawidłowości realizacji warunków umowy,
 - 5) nierozliczenia otrzymanych środków w terminie wynikającym z umowy,
 - 6) nie dokonania zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku Vat,
 - 7) naruszenia innych warunków umowy.
2. Kwota zwrotu środków o której mowa w ust. 1 stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
 - 1) liczby dni w okresie poczynszy 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
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie prowadzenia działalności gospodarczej (w okresie 12 miesięcy lub w okresie 24 miesięcy).
3. W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 lub 24 miesięcy (zgodnie z umową) prowadzenia działalności gospodarczej i nie ustanowienia zarządu sukcesyjnego, od kwoty podlegającej zwrotowi obliczonej w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności nie nalicza się odsetek liczonych jak dla zaległości podatkowych.
4. 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, od tej kwoty nie nalicza się odsetek.

5. Jeżeli środki zostaną wypłacone wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej wnioskodawca może poinformować starostę o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą 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 PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§16

1. Urząd w trakcie trwania umowy o przyznanie osobie niepełnosprawnej, bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu 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:
 - 1) 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),
 - 2) 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.
 - 3) odzyskiwania przez wnioskodawcę prowadzącego działalność gospodarczą podatku VAT, w ramach przyznanego dofinansowania wskazanego w rozliczeniu przyznanego wsparcia.
2. Częstotliwość weryfikacji odzyskiwania VAT prowadzona przez PUP to:
 - 1) pierwsza weryfikacja - przed zakończeniem umowy jednakże nie wcześniej niż 3 miesiące przed tym terminem,
 - 2) kolejne weryfikacje - nie rzadziej niż raz na rok kalendarzowy.
3. Obowiązek dostarczenia zaświadczenia wydanego przez Urząd Skarbowy dotyczy Wnioskodawców, którzy w okresie monitorowania prawnej możliwości odzyskania podatku od zakupionych towarów i usług posiadają status podatnika VAT czynny (tj. podmiotów, które w momencie podjęcia działalności gospodarczej albo otrzymania środków, o których mowa w art. 46 ust. 1, 1a lub 1b ustawy o promocji zatrudnienia posiadają status podatnika VAT czynny, jak również Wnioskodawców, którzy w trakcie realizacji umowy lub po jej zakończeniu zarejestrowały się jako podatnik VAT czynny).
4. W przypadku braku dostarczenia przez Wnioskodawcę zaświadczenia i potwierdzeniu przez Urząd na portalu Ministerstwa Finansów posiadania przez Wnioskodawcę statusu czynnego podatnika VAT, Urząd wezwie Wnioskodawcę do niezwłocznego dostarczenia do PUP zaświadczenia.
5. W przypadku braku dostarczenia zaświadczenia, Urząd wzywa Wnioskodawcę do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług wynikającego z rozliczenia zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego wsparcia.
6. Urząd zastrzega sobie i innym uprawnionym podmiotom prawo do czynności monitorujących, w tym wizyt w miejscu prowadzenia działalności, mających na celu dokonanie oceny prawidłowości wykonania umowy dotyczącej przyznania środków, a w szczególności, stwierdzenia:
 - 1) czy działalność jest prowadzona pod adresem wskazanym w aktualnym dokumencie rejestrowym działalności (CEIDG),
 - 2) czy zakupione w ramach otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej środki trwałe, sprzęt, wyposażenie itp. wykazane w *„Rozliczeniu do umowy zawierającym zestawienie kwot wydatkowanych od dnia wypłaty środków na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wydatków”* znajdują się w posiadaniu wnioskodawcy w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności, tj. w pomieszczeniach wydzielonych wyłącznie na cele wykonywania działalności,
 - 3) czy wnioskodawca wywiązuje się z wynikających z umowy dotyczącej przyznania środków zobowiązań.
7. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę o przyznanie środków zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie czynności monitorujących osobom upoważnionym przez Urząd poprzez:
 - 1) udostępnienie pomieszczeń, w których prowadzi on działalność celem przeprowadzenia wizji lokalnej,

- 2) okazanie osobom monitorującym środków trwałych, sprzętu, wyposażenia itp. wykazanych w „Rozliczeniu do umowy zawierającym zestawienie kwot wydatkowanych od dnia wypłaty środków na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wydatków” celem potwierdzenia ich posiadania,
 - 3) zapewnienie osoby towarzyszącej osobom prowadzącym czynności monitorujące odpowiedzialnej za bezpieczeństwo tych osób, w zakresie BHP podczas przebywania na terenie zakładu pracy
 - 4) wyłączenie z pracy, maszyn i urządzeń zakupionych w ramach otrzymanych środków podczas czynności monitorujących.
 - 5) udostępnienie wszelkich niezbędnych dokumentów, w szczególności dokumentów wskazanych w „Rozliczeniu do umowy zawierającym zestawienie kwot wydatkowanych od dnia wypłaty środków na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wydatków” oraz deklaracji podatkowych VAT wraz z rejestrem JPK,
 - 6) udzielenie niezbędnych wyjaśnień.
8. 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.
 9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przyznający wzywa na piśmie wnioskodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.
 10. Wnioskodawca zobowiązuje się do usunięcia nieprawidłowości lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym przez przyznającego terminie.

Rozdział XI

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 17

Zgodnie z art. 13 ust 1-2 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 - Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie informuj, że

- 1) Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie reprezentowany przez Dyrektora PUP z siedzibą w Gryfinie:
adres: ul. Sprzymierzonych 1, 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
- 2) 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”
- 3) 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, jak również aktów wykonawczych do tej ustawy. Twoje 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 Ciebie zgody.
- 4) Odbiorcami Twoich 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.
- 5) Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 6) Dane osobowe pobrane w związku z postępowaniem w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej będą 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, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami, tj. zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie przez okres 10 lat, od zakończenia realizacji zobowiązania. W tym okresie nie przysługuje prawo do ich usunięcia.
- 7) W związku z przetwarzaniem przez PUP w Gryfinie Twoich danych osobowych, przysługuje Ci prawo do:

- a) dostępu do treści swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
- b) sprostowania danych osobowych na podstawie art. 16 RODO,
- c) wycofania zgody – cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- d) usunięcia danych, po upływie okresu przechowywania danych wynikającego z przepisu prawa na podstawie art. 17 RODO,
- e) ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art.18 RODO¹,
- f) przenoszenia danych, 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.

- 8) W przypadku uznania, że przetwarzanie przez PUP w Gryfinie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Tobie prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 10) Podanie przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących, związane z zabezpieczeniem umowy dotyczącej przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej jest dobrowolne, jednakże konsekwencją nie podania wymaganych danych będzie brak możliwości udzielenia poręczenia tej umowy.
- 11) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

¹**Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.