Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 16/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu z dnia 26.07.2024 r.

**PROCEDURA**

udzielania z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grójcu

§ 1

Podstawy prawne

**Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.**

1. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o prawie przedsiębiorców.
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
3. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym.
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny
5. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług .
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
8. Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych.
9. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r., w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej .
10. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)*,*
11. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.)*.*
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* .

§ 2

**Warunki przyznania dofinasowania na podjęcie działalności gospodarczej**

1. Starosta może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi KIS, absolwentowi CIS lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej dofinansowanie.
2. O dofinasowanie mogą ubiegać się:

**2.1 Osoby bezrobotne** **pozostające w ewidencji osób bezrobotnych, które:**

* 1. nie otrzymały bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  2. nie posiadają wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  3. nie podejmą zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
  4. nie były karane w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
  5. zobowiązują się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej);
  6. nie złożyły wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  7. w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

1. nie odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
2. nie przerwały z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
3. po skierowaniu podjęły szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
   1. spełniają warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
   2. złożyły kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

**2.2 Absolwenci CIS i KIS, którzy:**

1. nie otrzymali bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2. nie posiadają wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
3. nie podejmą zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
4. nie byli karani w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
5. zobowiązali się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej);
6. nie złożyli wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
7. spełniają warunki o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
8. złożyli kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

**2.3 Opiekun osoby niepełnosprawnej,** który:

1. nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2. nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej ;
3. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
4. zobowiązał się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej);
5. nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
6. spełnia warunki o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
7. w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;
8. złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

§ 3

**Kwota dofinansowania**

**Maksymalna wysokość środków, o które można wnioskować, nie może przekroczyć** 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

1. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy.

§ 4

**Przeznaczenie środków**

1. **Środki** mogą być **wydatkowane na zakup towarów i usług w szczególności:**
2. zakup środków trwałych,
3. zakup maszyn, urządzeń, oprogramowania oraz wyposażenia koniecznego do prowadzenia planowanego przedsięwzięcia,
4. zakup materiałów, surowców i towarów,
5. usługi materiałów reklamowych w części nie przekraczającej 10% kwoty udzielonych środków,
6. pozyskanie lokalu, w tym na remont lokalu nie stanowiącego własności wnioskodawcy, nie więcej niż 10% kwoty udzielonych środków,
7. pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej, nie więcej niż 10% udzielonej kwoty.
8. Środki **nie mogą być** przeznaczone na:
9. zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
10. finansowanie wszelkich kosztów związanych z przygotowaniem wniosku, przygotowaniem dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej, jej rejestracją, dodatkowych kosztów związanych z dokonywaniem zakupów w ramach przyznanych środków (np. koszty usług tłumacza przysięgłego, podatek od czynności cywilno-prawnych, opłaty manipulacyjne, prowizje) oraz z bieżącym funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (np.: opłaty za: abonamenty, internet, hosting),
11. pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
12. przejęcie prowadzonej działalności przez członka rodziny.
13. Dofinansowania **nie udziela się** na podjęcie następujących przedsięwzięć:
    1. działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa   
       i rybactwa śródlądowego,
    2. działalność sezonową,
    3. transport towarowy z wyłączeniem przewozu osób taksówkami.

§ 5

**Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanego dofinansowania**

1. **Poręczenie dwóch osób,**
2. **Poręczycielem może być osoba fizyczna w wieku do 70 lat lub osoba prawna:**
3. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony **nie krótszy niż 24 miesiące** licząc od dnia podpisania umowy przez poręczyciela, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne oraz które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie **co najmniej 3700,00 zł netto** każda - po odjęciu zobowiązań finansowych,
4. **prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność osiąga dochód miesięcznie w wysokości co najmniej 3700,00 zł netto po odjęciu zobowiązań finansowych,**
5. posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej w wysokości **nie niższej niż 1700,00 zł netto -** po odjęciu zobowiązań finansowych,
6. **poręczenie przez osobę fizyczną pozostającą w małżeńskiej wspólności majątkowej, wymaga zgody współmałżonka poręczyciela wyrażonej w formie pisemnej w obecności pracownika Urzędu (wyjątek stanowi obowiązujący między małżonkami ustrój rozdzielności majątkowej).**
7. **poręczyciel składa oświadczenie poręczyciela, w którym zawarte są dane: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, dochód netto ze wskazaniem źródła (w przypadku umowy o pracę podać rodzaj umowy - jeśli umowa o pracę na czas określony to podać datę końca umowy) oraz wysokość aktualnych zobowiązań finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.**
8. **Poręczycielem nie może być** współmałżonek Wnioskodawcy**,** współmałżonek poręczyciela - **pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.**
9. **Weksel in blanco -** wymaga dodatkowo wskazania poręczyciela (pkt. 1 procedury). Funkcją weksla in blanco jest przede wszystkim zabezpieczenie wykonania umowy. W przypadku kiedy strona zobowiązana w umowie do zapłaty danej kwoty nie wywiąże się z obowiązku zapłaty, wówczas zostaje uruchomiony weksel – wierzyciel uzupełnia weksel in blanco sumą należnej kwoty. Weksel in blanco musi zawierać takie informacje, jak:

* data zawarcia umowy, która musi być taka sama, jak data wystawienia weksla;
* dane osobowe każdej ze stron;
* oświadczenie, w którym dłużnik deklaruje oddanie weksla wierzycielowi;
* zobowiązanie, w którym wierzyciel deklaruje oddanie weksla dłużnikowi zaraz po spłacie zobowiązania;
* podpisy każdej ze stron;

1. **Weksel z poręczeniem wekslowym (awal) -** poręczony przez jedną osobę fizyczną, spełniającą warunki określone dla poręczenia w pkt 1);
2. **Gwarancja bankowa -** jednostronne zobowiązanie banku-gwaranta, że w przypadku niedopełnienia przez wnioskodawcę warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłaci świadczenie pieniężne na rzecz Urzędu (potwierdzeniem zabezpieczenia jest umowa gwarancji bankowej ustanowionej na rzecz wnioskodawcy)
3. **Zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach -** to zabezpieczenie ustanawiane pomiędzy wierzycielem -Powiatowym Urzędem Pracy a wnioskodawcą, który jest uprawniony do rozporządzania przedmiotem zastawu. Zastaw zostaje ustanowiony na rzeczach ruchomych lub na niektórych prawach zbywalnych, np. obligacjach, akcjach. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona jest na podstawie orzeczenia rzeczoznawcy, które wnioskodawca wykonuje na koszt własny;
4. **Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym -** na rachunku bankowym zostaje zablokowana kwota środków pieniężnych w celu zabezpieczenia wykonania warunków umowy w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W czasie obowiązywania blokady posiadacz rachunku bankowego nie może dysponować zablokowanymi środkami bez uprzedniej zgody Urzędu ani też podejmować środków będących przedmiotem blokady. Przedmiotem blokady są zawsze i wyłącznie środki zgromadzone na rachunku bankowym i może dotyczyć rachunku:

* bieżącego,
* oszczędnościowo - rozliczeniowego,
* lokat terminowych, (potwierdzeniem zabezpieczenia jest dokument z banku, który dokonał blokady środków na rachunku bankowym wnioskodawcy).

W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia i otrzymania dofinasowania, Wnioskodawca składa w Urzędzie:

1. umowę lokaty terminowej – kserokopia (oryginał do wglądu),
2. zaświadczenie z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku lokaty, okresie trwania, ustanowieniu blokady środków na rachunku na rzecz Urzędu oraz, że nie dokonano na niej cesji, jest wolna od zajęć i jest odnawialna;
3. **Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika -** jest to forma zabezpieczenia, w której akt notarialny stanowi podstawę do przeprowadzenia egzekucji. W akcie notarialnym może być wskazane, z których składników majątku dłużnika i jakimi środkami egzekucyjnymi zostanie przeprowadzona egzekucja. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez Dłużnika sporządzany jest po zawarciu umowy o przyznanie osobie uprawnionej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej na zasadach pomocy de minimis, zwanej dalej umową. Wnioskodawca do wniosku składa oświadczenie, w którym wskazuje składniki majątku przeznaczone do zabezpieczenia w/w formy.
4. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
5. Termin złożenia zabezpieczenia dofinansowania będzie ustalony indywidualnie w zależności od formy wyboru zabezpieczenia przez wnioskodawcę.
6. Wysokość kwoty zabezpieczenia w przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 3 – 6 powinna przewyższać o 30% kwotę otrzymanych środków, a termin obowiązywania wynosić będzie do 2 lat od dnia wypłaty środków.
7. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków pokrywa Wnioskodawca.

§ 6

**Przygotowanie i złożenie wniosku**

**Nabór wniosków o przyznanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej – załącznik nr 2 – odbywa się w terminach ustalonych przez Dyrektora Urzędu, publikowanych na stronie internetowej urzędu** [**https://grojec.praca.gov.pl/**](https://grojec.praca.gov.pl/)

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegająca na świadczeniu usług rehabilitacji dla dzieci niepełnosprawnych, może złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności.
2. Wnioskodawca ubiegający się o środki na podjęcie działalności gospodarczej na dzień złożenia wniosku posiadać:
3. Opracowany Indywidualny Plan Działania ( IPD), w ramach którego udzielona pomoc jest dostosowana do indywidualnych potrzeb i możliwości bezrobotnego z uwzględnieniem jego wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz możliwości podjęcia pracy lub działalności gospodarczej. Złożenie wniosku przez osobę nieposiadającą opracowanego IPD nie jest brakiem formalnym. Wnioskodawca nie będzie mógł uzupełnić wniosku w przypadku braku IPD,
4. Kwalifikacje zawodowe udokumentowane dyplomem, świadectwem lub innym dokumentem uprawniającym do prowadzenia wnioskowanej działalności lub doświadczenie zawodowe uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 6 miesięcy, związane z planowanym rodzajem przedsięwzięcia z wyjątkiem profilu działalności, do którego kwalifikacje nie są wymagane.
5. W przypadku wnioskowania o działalność gospodarczą do której nie są wymagane kwalifikacje zawodowe a bezrobotny nie posiada doświadczenia zawodowego zostanie przeprowadzony test badający predyspozycje bezrobotnego do prowadzenia wnioskowanej działalności gospodarczej.
6. Wnioskodawca ubiegający się o środki składa w formie pisemnej wniosek wraz z wymaganymi dokumentami i załącznikami. Wzór wniosku, można pobrać ze strony internetowej Urzęd[u http://grojec.praca.gov.pl/](http://www.pupgrojec.pl/) oraz w Punkcie Informacyjnym w siedzibie Urzędu.
7. Proponowane przedsięwzięcie musi zostać zaplanowane w taki sposób, by bezrobotny/ absolwent CIS/ absolwent KIS/ poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej był w stanie samodzielnie prowadzić dany rodzaj działalności gospodarczej tj. posiadał odpowiednie kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe do prowadzenia działalności o wybranym profilu. Do wniosku należy dołączyć posiadane dokumenty potwierdzające kwalifikacje i/lub doświadczenie zawodowe np. dyplomy, świadectwa pracy, certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych szkoleniach itp.).
8. Do wniosku konieczne jest dołączenie kserokopii dokumentu na okoliczność posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, umowa przedwstępna, zgoda właściciela/i na prowadzenie działalności w przypadku najmu lokalu mieszkalnego, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez Wnioskodawcę działalności). W treści umowy najmu, umowy użyczenia i umowy przedwstępnej należy określić termin najmu lub użyczenia co najmniej na 12 miesięcy prowadzenia działalności po jej rozpoczęciu przez bezrobotnego.

W przypadku współwłasności lokalu wymagana jest pisemna zgoda pozostałych współwłaścicieli na prowadzenie działalności gospodarczej w tym lokalu.

1. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić w języku polskim. Wniosek należy wypełnić czytelnie. Jeżeli w opinii Komisji wniosek nie jest czytelny - nie będzie rozpatrywany.
2. Miejsca wskazane we wniosku i załącznikach muszą być podpisane czytelnie przez Wnioskodawcę (imię i nazwisko).
3. Do wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii, oryginały należy zachować, gdyż wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
4. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście, pocztą tradycyjną lub za pośrednictwem kuriera w punkcie Informacji Urzędu (decyduje data wpływu wniosku do Urzędu) lub elektronicznie w godzinach pracy Urzędu w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzęd[u](http://www.pupgrojec.pl/): [**https://grojec.praca.gov.pl/.**](https://grojec.praca.gov.pl/.)

Wniosek w formie elektronicznej może być przesłany:

* wyłącznie przez osoby umocowane do reprezentowania Bezrobotnego (należy załączyć pełnomocnika wraz z opłatą skarbową),
* z zarejestrowanego na Bezrobotnego konta na platformie ePUAP.

Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy ePUAP, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

1. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków.
2. **Złożenie wniosku nie zwalnia osób bezrobotnych z obowiązku stawiania się w Urzędzie na obowiązkowe wizyty w wyznaczonych terminach.**
3. Rozpoczęcie działalności gospodarczej przed otrzymaniem środków przez Wnioskodawcę powoduje utratę możliwości uzyskania dofinansowania.

§ 7

**Ocena wniosku**

1. Wnioski oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję powołaną przez Dyrektora Urzędu.
2. Rozpatrywane będą jedynie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, które:
3. Wpłynęły w określonym terminie naboru;
4. **Zostały wypełnione na obowiązującym w Urzędzie druku i podpisane czytelnym podpisem Wnioskodawcy; zawierają wymagane załączniki.**
5. Nie dopuszcza się modyfikacji formularza wniosku.
6. Ocena wniosku dokonywana jest zgodnie z kryteriami oceny wniosku, zawartymi w karcie oceny wniosku stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
7. Wniosek, który nie uzyskał pozytywnej oceny formalnej nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje wyłączony z dalszej drogi postępowania.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
9. W przypadku konieczności dokonania uzupełnień braków merytorycznych we wniosku – Urząd wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia, w terminie wskazanym przez Urząd, nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych . Wnioski nieuzupełnione w wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.
10. W przypadku uzupełnień do wniosku bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty dostarczenia brakujących dokumentów wskazanych przez Urząd, jako niezbędne do prawidłowej oceny wniosku.
11. Maksymalnie wniosek może uzyskać 21 punktów oceny merytorycznej Komisja ocenia wnioski na podstawie złożonej dokumentacji przyznając punkty zgodnie z ustaloną skalą.
12. Wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie wnioski, które uzyskały powyżej 50% punktów kryteriów oceny wniosku.
13. W przypadku gdy kilka wniosków uzyska jednakową liczę pkt, jako dodatkowe kryterium oceny Komisja weźmie pod uwagę okres pozostawania wnioskodawcy w ewidencji osób bezrobotnych lub wiek powyżej 50 lat.
14. Przed przyznaniem jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej Urząd może przeprowadzić kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.
15. W celu złożenia dodatkowych wyjaśnień lub prowadzenia negocjacji w zakresie wysokości wnioskowanego wsparcia lub szczegółowej specyfikacji zakupów Komisja zastrzega sobie możliwość bezpośredniej rozmowy z Wnioskodawcą.
16. Komisja po zakończeniu pracy przedkłada Dyrektorowi Urzędu listę wniosków uszeregowanych według ilości uzyskanych punktów od najwyższej do najniższej, na podstawie której Dyrektor Urzędu podejmuje decyzję o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, biorąc pod uwagę ilość punktów oraz wielkość środków przeznaczonych na dofinansowanie. Ilość wniosków przeznaczonych do realizacji uzależniona jest od wysokości środków finansowych jakimi dysponuje Urząd na ten cel.

§ 8

**Umowa o dofinansowanie**

1. Umowa z Wnioskodawcą powinna być zawarta w formie pisemnej.
2. W uzasadnionych przypadkach Urząd, może przesunąć termin podpisania umowy, w tym także na pisemną prośbę Wnioskodawcy, po udokumentowaniu przez niego powodów opóźnienia.
3. W przypadku Wnioskodawcy pozostającego w małżeńskiej wspólności majątkowej, przy podpisaniu umowy wymagana jest zgoda współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania, wyrażona w formie pisemnej w obecności pracownika merytorycznego Urzędu (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa).
4. Wypłata przyznanych środków następuje wyłącznie przelewem na rachunek bankowy Wnioskodawcy, wskazany we wniosku.
5. Umowa powinna zawierać zobowiązanie Wnioskodawcy do dokonania następujących czynności:
6. rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w terminie do **30 dni** od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
7. wykorzystania przyznanej kwoty zgodnie z celem, na jaki została udzielona. Dokonania zakupów wynikających z zawartej umowy w terminie do dwóch miesięcy od dnia podpisania umowy.   
   O zachowaniu wskazanego wyżej terminu decyduje data zapłaty za zakupiony towar, która nie może być wcześniejsza niż data zawarcia umowy,
8. zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 z późn. zm.) o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
9. nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Wnioskodawcę deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
10. 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Wnioskodawcy - w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu,
11. w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej przedstawienia pracownikowi Urzędu rozliczenia oraz kserokopii dokumentów finansowych (oryginały do wglądu) stanowiących rozliczenie wydatków w ramach otrzymanych środków wraz z dowodami wpłaty,
12. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy:
13. do okresu prowadzenia działalności gospodarczej **zalicza się** przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
14. do okresu prowadzenia działalności gospodarczej **nie wlicza się** okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
15. do okresu prowadzenia działalności gospodarczej **wlicza się** okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
16. potwierdzeniem prowadzenia działalności gospodarczej jest składanie raz na kwartał oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej począwszy od dnia rozpoczęcia działalności przez wymagany okres 12 miesięcy oraz nie podejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
17. Zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, należy dokonać w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty w przypadku:
18. wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie,
19. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
20. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy lub zawieszenia jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
21. podjęcia zatrudnienia w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
22. złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w § 2 niniejszej procedury,
23. braku zwrotu na rachunek bankowy Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie, o którym mowa w § 8 ust. 5 pkt 3,
24. naruszenia innych warunków umowy.
25. W przypadku niewykorzystania przyznanej kwoty w całości lub poniesienia wydatków niekwalifikowanych Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanej kwoty środków na rachunek bankowy Urzędu, w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
26. Przez cały okres trwania umowy Dyrektor Urzędu, upoważnieni przez niego pracownicy oraz inne instytucje uprawnione mają prawo do monitorowania przebiegu jej realizacji. Wnioskodawca zobowiązuje się do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów dotyczących przyznania i wydatkowania jednorazowo przyznanych środków przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy.
27. W przypadku wypełnienia wszystkich warunków wynikających z zawartej umowy przyznane jednorazowo środki nie będą podlegały zwrotowi.
28. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się od poręczycieli, a następnie od spadkobierców w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

§ 9

**Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków**

1. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie otrzymanych środków są: faktury, rachunki imienne, paragony imienne, umowy kupna/sprzedaży.
2. W przypadku zakupu używanych środków trwałych Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do faktury lub umowy sprzedaży dokumentu potwierdzającego wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy/urządzenia o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, oferta, e-sklepu itp.) Wartość zakupionego używanego środka trwałego musi być niższa od wartości rynkowej, ale jednocześnie wartość każdej z zakupionych rzeczy/sprzętu/urządzenia musi przekraczać 1000 zł. Honorowane będą tylko umowy sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku.
3. W przypadku rzeczy używanych nie mogą być one zakupione z publicznych środków krajowych lub wspólnotowych w okresie ostatnich 7 lat.
4. Do faktur VAT i rachunków potwierdzających poniesione wydatki z przyznanego dofinansowania należy dołączyć:
5. potwierdzenia dokonania zapłaty – w przypadku płatności w formie przelewu,
6. w przypadku płatności gotówką na fakturach lub rachunkach musi być informacja, że zostały zapłacone,
7. w przypadku pobrania – zapis, że rachunek lub faktura zostały wystawione za pobraniem.
8. W ramach rozliczenia przyznanego dofinasowania Urząd nie uwzględnia:
9. zakupów dokonanych przed dniem podpisania umowy,
10. zakupów rzeczy uszkodzonych.
11. Zakupione wyposażenie w ramach przyznanego dofinansowania nie może stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.
12. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków będzie dokonywane w kwocie brutto na podstawie dokumentów finansowych przedstawionych przez Wnioskodawcę.
13. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia do wglądu oryginałów faktur, potwierdzających poniesione wydatki z przyznanego dofinansowania, celem naniesienia adnotacji przez Urząd o wysokości środków finansowanych z Funduszu Pracy.
14. W przypadku dokonywania zakupów za granicą w ramach przyznanych środków, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia dowodu zakupu przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca. Wydatki poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na walutę krajową według kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na dzień przed dokonaniem transakcji.
15. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką lub płatności kartą płatniczą.

Załącznik nr 1

**Karta oceny wniosku**

Imię Nazwisko wnioskodawcy ………….………….………………....Nr wniosku ……………………

FORMALNA OCENA WNIOSKU

|  | **POSIADA** | **NIE POSIADA** |
| --- | --- | --- |
| 1. Opracowany Indywidualny Plan Działania ( IPD), w ramach którego udzielona pomoc jest dostosowana do indywidualnych potrzeb i możliwości bezrobotnego z uwzględnieniem jego wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz możliwości podjęcia pracy lub działalności gospodarczej. |  |  |
| 1. Kwalifikacje zawodowe udokumentowane dyplomem, świadectwem lub innym dokumentem uprawniającym do prowadzenia wnioskowanej działalności lub doświadczenie zawodowe uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 6 miesięcy, związane z planowanym rodzajem przedsięwzięcia z wyjątkiem profilu działalności, do którego kwalifikacje nie są wymagane. |  |  |
| 1. Wskazanie działalności gospodarczej do której nie można uzyskać kwalifikacji zawodowych, a bezrobotny nie posiada doświadczenia zawodowego – test predyspozycji zawodowych. |  |  |

Uwagi: ………………………………………………………………………………………………………

MERYTORYCZNA OCENA WNIOSKU

| Wyszczególnienie | Punktacja | Punkty przyznane przez Komisję |
| --- | --- | --- |
| 1. **Uzasadnienie rodzaju podejmowanej działalności max. 10 pkt** | | |
| 1. cel i przedmiot przedsięwzięcia | od 0 do 2 pkt |  |
| 1. motywy podjęcia działalności gospodarczej | od 0 do 2 pkt |  |
| 1. ogólny zarys projekt, plan przedsięwzięcia, opis sposobu osiągania przychodu | od 0 do 2 pkt |  |
| 1. analiza SWOT (mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia planowanego przedsięwzięcia) | od 0 do 4 pkt |  |
| 1. **Przygotowanie wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej max 6 pkt** | | |
| 1. posiadane maszyny i urządzenia, środki transportu do wykorzystania w planowanej działalności | od 0 do 2 pkt |  |
| 1. posiadane własne środki finansowe do prowadzenia działalności | od 0 do 2 pkt |  |
| 1. zgodność zakupów z profilem planowanej działalności | od 0 do 2 pkt |  |
| 1. **Forma zabezpieczenia max 3 pkt** | | |
| 1. poręczenie | 2 pkt |  |
| 1. weksel in blanco | 1 pkt |  |
| 1. weksel z poręczeniem wekslowym (awal) | 1 pkt |  |
| 1. gwarancja bankowa | 1 pkt |  |
| 1. zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach | 1 pkt |  |
| 1. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym | 3 pkt |  |
| 1. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika | 2pkt |  |
| 1. **Wskaźnik rentowności max 2 pkt** | | |
| 1. Do 50% | 1 pkt |  |
| 1. Powyżej 50% | 2 pkt |  |
| **Razem** | 21 pkt |  |

Uwagi:

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

Podpisy:

Data:………………………………

1. ………………………………
2. ………………………………
3. ………………………………

Decyzja Dyrektora urzędu

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

podpis Dyrektora urzęd

Załącznik nr 2

Grójec, dnia ………………

**Starosta Grójecki**

**za pośrednictwem**

**Powiatowego Urzędu Pracy**

**W Grójcu**

**WNIOSEK**

**o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.**

Podstawa prawna:

* art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia   
  i instytucjach rynku pracy
* Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej
* Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)

|  |
| --- |
| **I. I. DANE WNIOSKODAWCY** |
| 1.Imię i nazwisko:  ……………………………………………………………………………………………….. |
| 2. Adres miejsca zamieszkania:  a)pobyt stały:  ………………………………………………………………………………………………...  b)pobyt tymczasowy (należy podać do kiedy): ………………………………………….…………………………………………………….....……………………………………………………………………………………………… |
| 3. PESEL:  ………………………………………………………………………………………………... |
| 4. Nr telefonu: ………………………………………………………………………………….....................  E-mail  ..………………………………………………………………………………………………. |

|  |
| --- |
| 5.Stan cywilny:   wolny/kawaler/panna   żonaty/zamężna   wdowiec/wdowa   rozwiedziony/rozwiedziona |
| 6. Wspólność/rozdzielność majątkowa:  ………………………………………………………………………………………………...   wspólność majątkowa  ………………………………………………………………………………………………...  podać imię i nazwisko współmałżonka   rozdzielność majątkowa (należy dołączyć dokument potwierdzający rozdzielność majątkową)  ………………………………………………………………………………………………...  podać imię i nazwisko współmałżonka |
| 7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego: ………………………………………………………………………………………………... |
| 8. Wykształcenie – rodzaj, kierunek, data ukończenia (należy załączyć dokumenty):  ……………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………. |
| 9. Kwalifikacje zawodowe poświadczone dyplomem, świadectwem lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania planowanej działalności (należy załączyć stosowne dokumenty)  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………. |
| 10. Doświadczenie zawodowe (co najmniej 6 miesięcy) uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej:  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………. |
| 11. Informacje o wcześniejszym prowadzeniu działalności gospodarczej:  - rodzaj prowadzonej działalności ………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………...  - okres………………………………………………………………………………………..  - przyczyny zaprzestania prowadzenia działalności ……………………………………  ………………………………………………………………………………………………... |

|  |
| --- |
| **II. INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI** |
| 1. Rodzaj zamierzonej działalności (krótki opis zamierzonego przedsięwzięcia):  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… |
| 2. Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej  Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy (należy podać jeden kod PKD):  • PKD…………………………………………………………………………………………  • Przedmiot …………………………............................................................................ |
| 3. Lokalizacja działalności (należy podać adres i dołączyć tytuł prawny do lokalu (nieruchomości)):  ………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………... |
| 4. Wnioskowana kwota dofinansowania:………………………………………………… |
| 5. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej:  ………………………………………………………………………………………………... |
| 6. Proponowane formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków (należy zaznaczyć wybraną formę):   poręczenie   weksel in blanco\*   weksel z poręczeniem wekslowym (awal)   gwarancja bankowa   zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach   blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym   akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika\* |

\* przy wskazaniu formy zabezpieczenia **weksla in blanco albo aktu notarialnego** o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia

|  |
| --- |
| 7. Działanie podjęte na rzecz planowanej działalności:  a) uzyskane niezbędne pozwolenia, zaświadczenia, zezwolenia:  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  b) posiadane maszyny i urządzenia (wymienić jakie i podać ich wartość rynkową):  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  c) posiadane środki transportu (wymienić jakie i podać ich wartość rynkową):  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  d) posiadane własne środki pieniężne (przeznaczone na prowadzenie działalności):  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  e) planowane zatrudnienie pracowników:  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  f) inne (określić jakie i podać wartość (np. surowiec, towar):  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **III. CHARAKTERYSTYKA PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA** |
| Informacje na temat podejmowanej działalności (proszę podać cel i przedmiot przedsięwzięcia, ogólny projekt, motywy podjęcia działalności, informacje o rynku odbiorców i konkurencji, na którym firma zamierza działać, informacje na temat działalności marketingowej oraz metodologię kalkulacji i osiągania przychodu):  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………. |

|  |
| --- |
| **IV. CHARAKTERYSTYKA RYNKU ANALIZA SWOT** |
| Mocne strony:  ……………………………………………………………………………………................  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  Słabe strony:  ……………………………………………………………………………………................  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  Szanse:  ……………………………………………………………………………………................  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  Zagrożenia:  ……………………………………………………………………………………................  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………. |

|  |
| --- |
| **V. KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM**  **DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Nazwa wydatku*** | ***Środki***  ***własne (brutto w PLN)*** | ***Środki z funduszu***  ***Pracy (brutto w PLN)*** | ***Inne źródła (brutto w PLN)*** | ***Razem (brutto w PLN)*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ***Razem:*** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DO PONIESIENIA W RAMACH DOFINANSOWANIA, PRZEZNACZONYCH NA ZAKUP TOWARÓW I USŁUG, 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** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Nazwa wydatku (należy określić – nowy/używany)*** | ***Przewidy-wany termin zakupu*** | ***Kwota środków Funduszu Pracy ( brutto w PLN)*** | ***Uzasadnienie celowości wskazanego zakupu*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***Razem:*** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **VII. PLANOWANE PRZYCHODY I KOSZTY PRZEDSIĘWZIĘCIA**  CHARAKTERYSTYKA EKONOMICZNO – FINANSOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA  / w skali miesiąca, kwartału i roku/ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **WYSZCZEGÓLNIENIE** | **Miesiąc** | **Kwartał** | **Rok** |
| **A. PRZYCHODY/OBROTY/** (ze sprzedaży produktów, usług, towarów) w zł |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Suma A |  |  |  |
| **B. KOSZTY** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **RAZEM KOSZTY**  **Suma B** |  |  |  |
| **C. ZYSK BRUTTO / A – B/ w zł** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **D. PODATEK DOCHODOWY w zł** |  |  |  |
| **E. ZYSK NETTO /C – D/ w zł** |  |  |  |
| **F. Wskaźnik rentowności NETTO = E (Zysk NETTO)/A (Przychody) x 100** |  |  |  |

**POUCZENIE**

1. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania środków z Funduszu Pracy.
2. Od negatywnego stanowiska Powiatowego Urzędu Pracy nie przysługuje odwołanie.
3. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku powiadomi w formie pisemnej Wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia.
5. Działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek nie może być podjęta przed

podpisaniem umowy z Powiatowym Urzędem Pracy ( uzyskaniem środków).

1. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe

wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach.

**Prawdziwość informacji zawartych powyżej potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

………………........... …………..………………….…….

(miejscowość i data) (czytelny podpis Wnioskodawcy)

**Załączniki do wniosku :**

1. Oświadczenie osoby ubiegającej się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej - Załącznik Nr 1
2. Wszystkie zaświadczenia lub oświadczenie o otrzymaniu lub nie otrzymaniu pomocy de minimis oraz oświadczenie o innej pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych – Załącznik Nr 2
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis -wypełnić część A , C, D i E .
4. Dokumenty potwierdzające zabezpieczenie zwrotu dofinansowania otrzymanego przez bezrobotnego zgodnie z procedurą - § 5 Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanego dofinansowania. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia „poręczenie dwóch osób lub weksel z poręczeniem wekslowym aval” Wnioskodawca jako załącznik do wniosku składa oświadczenie Poręczyciela/Współmałżonka – Załącznik Nr 3
5. Dokumenty potwierdzające prawo do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, dzierżawy, wstępne umowy najmu, informacja o możliwości wynajęcia lokalu pod planowaną działalność gospodarczą).
6. Dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zawodowe.
7. Oświadczenie Podmiotu **ubiegającego się o udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046 –** Załącznik Nr 4

**Załącznik nr 1**

do wniosku o przyznanie środków

na podjęcie działalności gospodarczej

**Oświadczam, że:**

1. **Nie otrzymałem/am** dotychczas bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
2. **Nie posiadam** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej; zakończyłem/am działalność gospodarczą w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy opiekuna).
3. **Nie podejmę** zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
4. **Nie byłem/am** w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku skazany/a za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dn. 06 czerwca1997 r. – Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października z 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. **Zobowiązuję się** do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy (okres zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się do okresu prowadzenia działalności gospodarczej).
6. **Nie złożyłem/am** wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
7. **Spełniam warunki** określone ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380 z późn. zm.),
8. **W przypadku osób bezrobotnych** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
9. **nie odmówiłem/am** bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja
10. **nie przerwałem/am** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji IPD, udziału w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
11. po skierowaniu **podjąłem/podjęłam** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
12. **W przypadku opiekuna** w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
13. **nie przerwałem/am** z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.
14. **Spełniam warunki**, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji UE Nr 2023/2831 z 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
15. **Zapoznałem/am się** z obowiązującymi Procedurą udzielania z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus środków na podjęcie działalności gospodarczej organizacji i finansowania instrumentów rynku pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu i akceptuję warunki w nich zawarte.
16. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

**Prawdziwość informacji zawartych powyżej potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

…………………………………………..

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**Załącznik nr 2**

do wniosku o przyznanie środków

na podjęcie działalności gospodarczej

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY DOTYCZĄCE POMOCY DE MINIMIS OTRZYMANEJ W CIĄGU 3 LAT**

Oświadczam, do dnia ..............................\* otrzymałem/ nie otrzymałem następującą pomoc de minimis :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Organ udzielający pomocy | Podstawa prawna | Dzień udzielenia pomocy | Wartość pomocy | | Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy |
| nominalna | EURO |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma:** | | | |  |  |  |

*\*/dzień poprzedzający datę złożenia wniosku*

**OŚWIADCZENIE O INNEJ POMOCY PUBLICZNEJ OTRZYMANEJ**

**W ODNIESIENIU DO TYCH SAMYCH KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH**

Oświadczam, że otrzymałem/nie otrzymałem następującą pomoc:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Organ udzielały pomocy | Podstawa prawna | Dzień udzielenia pomocy | Wartość pomocy | | Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy | Forma pomocy | | Przeznaczenie pomocy |
| nominalna | EURO |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Suma:** | | | |  |  |  | |  | |

**Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia w błąd przy przedstawianiu informacji.**

…………………………………………..

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**Załącznik nr 3**

do wniosku o przyznanie środków

na podjęcie działalności gospodarczej

|  |  |
| --- | --- |
| **OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA** | **WSPÓŁMAŁŻONKA** |
| …………………………………………  (imię i nazwisko Poręczyciela) | …………………………………………………  (Imię i nazwisko Współmałżonka Poręczyciela) |
| …………………………………………  …………………………………………  (Adres zamieszkania) | …………………………………………………  …………………………………………………  (Adres zamieszkania) |
| PESEL………………………………….. | PESEL………………………………………... |
| …………………………………………...  Nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość | …………………………………………………  Nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość |

**1. UZYSKANE DOCHODY Z PODANIEM ŹRÓDŁA I KWOTY DOCHODU:**

1)Z tytułu zatrudnienia w (nazwa firmy) ……………………………………………

w ostatnich trzech miesiącach uzyskałem/am średni miesięczny dochód netto w wysokości ……………… słownie…………………………………………………

.…………………………………………………………………………………………………

**Okres zatrudnienia:** od dnia …………na czas określony/nieokreślony\* do dnia…………

2) Z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej………………………………..

w ostatnich trzech miesiącach uzyskałem/am średni miesięczny dochód netto w wysokości ……………….słownie………………………………………………….

.…………………………………………………………………………………………………..

**Działalność prowadzona:** od dnia ………… do dnia …………

**2. AKTUALNE ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE Z PODANIEM WYSOKOŚCI MIESIĘCZNEJ SPŁATY ZADŁUŻENIA:**

1. **Posiadam/Nie posiadam\*** zobowiązania finansowe z tytułu:

.…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………….

w wysokości: ………………………………………………………………………………….

Wysokość miesięczna zadłużenia wynosi: ………………………………………………..

**Prawdziwość informacji zawartych powyżej potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………. | ……………………………... | ……………………………... |
| miejscowość i data | Czytelny podpis Poręczyciela | Czytelny podpis Współmałżonka Poręczyciela |

**\****niepotrzebne skreślić*

**Załącznik nr 3**

do wniosku o przyznanie środków

na podjęcie działalności gospodarczej

|  |  |
| --- | --- |
| **OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA** | **WSPÓŁMAŁŻONKA** |
| …………………………………………  (imię i nazwisko Poręczyciela) | …………………………………………………  (Imię i nazwisko Współmałżonka Poręczyciela) |
| …………………………………………  …………………………………………  (Adres zamieszkania) | …………………………………………………  …………………………………………………  (Adres zamieszkania) |
| PESEL………………………………….. | PESEL………………………………………... |
| …………………………………………...  Nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość | …………………………………………………  Nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość |

**1. UZYSKANE DOCHODY Z PODANIEM ŹRÓDŁA I KWOTY DOCHODU:**

1)Z tytułu zatrudnienia w (nazwa firmy) ……………………………………………

w ostatnich trzech miesiącach uzyskałem/am średni miesięczny dochód netto w wysokości ……………… słownie…………………………………………………

.…………………………………………………………………………………………………..

**Okres zatrudnienia:** od dnia …………na czas określony/nieokreślony\* do dnia…………

2) Z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej………………………………..

w ostatnich trzech miesiącach uzyskałem/am średni miesięczny dochód netto w wysokości ……………….słownie………………………………………………….

.…………………………………………………………………………………………………..

**Działalność prowadzona:** od dnia ………… do dnia …………

**2. AKTUALNE ZOBOWIĄZANIA FINANSOWE Z PODANIEM WYSOKOŚCI MIESIĘCZNEJ SPŁATY ZADŁUŻENIA:**

**Posiadam/Nie posiadam\*** zobowiązania finansowe z tytułu:

.…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

w wysokości: ………………………………………………………………………………….

Wysokość miesięczna zadłużenia wynosi: ………………………………………………..

**Prawdziwość informacji zawartych powyżej potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………………. | ……………………………... | ……………………………... |
| miejscowość i data | Czytelny podpis Poręczyciela | Czytelny podpis Współmałżonka Poręczyciela |

**\****niepotrzebne skreślić*

**Załącznik nr 4**

**Podmiot składający oświadczenie:** ………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

…………………………………………………………………………………..………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentowania)*

**Oświadczenie Podmiotu**

**ubiegającego się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym**

**udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek**

**innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu**

**państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE,**

**Euratom) 2018/1046**

Na potrzeby rozpatrzenia wniosku z dnia ……………….. w sprawie

………………………...………..………………………………………………………………………………………...………..………………………………………………………………,

Oświadczam co następuje:

Oświadczam, że nie zachodzą wobec mnie/reprezentowanej przeze mnie osoby prawnej[[1]](#footnote-1) podstawy uniemożliwiające udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046, na podstawie art. 5l rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/57

.…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

………..………………………………………………

(*Podpis(y) osoby/osób upoważnionej (ych))*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………….……..…. (*(miejscowość),* dnia ………….……. r.

………………………….……………………

*(Podpis(y) osoby/osób upoważnionej (ych))*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**Zgodnie z art. 13 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych), niniejszym informuję, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu mający siedzibę przy ul. Laskowej 4a, 05-600 Grójec, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grójcu.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod.grojec@grojec.praca.gov.pl](mailto:iod.grojec@grojec.praca.gov.pl)
3. Dane osobowe zawarte we wniosku są przetwarzane w celu realizacji zadań przez Urząd i wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz realizacji zadań przez Urząd i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO na podstawie art. 46 ust.1 pkt 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednak ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości skutecznego złożenia wniosku o przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej
5. Dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom i instytucjom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa oraz mogą być ujawnione dostawcom oprogramowania i systemów informatycznych, z którymi zawarto umowy powierzenia,
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:
   1. dostępu do swoich danych osobowych,
   2. ich sprostowania,
   3. ograniczenia ich przetwarzania,
   4. usunięcia,
   5. przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych,
   6. wniesienia sprzeciwu,
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)