Załącznik Nr 1

Regulamin przyznawania osobom niepełnosprawnym jednorazowo środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej

§ 1

Starosta ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych może przyznać osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nidzicy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, jednorazowo środki na:

1. Podjęcie po raz pierwszy działalności:
   1] gospodarczej bez względu na formę prawną tej działalności,
   2] rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
   3] 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.
3. 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.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Nidzickiego z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy.
2. Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Nidzicy.
3. **https://nidzica.praca.gov.pl/**- adres strony internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy;
4. Środkach - należy przez to rozumieć jednorazowe środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
5. 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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Kwoty przeciętnego wynagrodzenia dostępne są

na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego.

6. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
7. Wnioskodawcy – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu, której niepełnosprawność w odniesieniu do dnia złożenia wniosku potwierdza co najmniej jedno z orzeczeń, o których mowa w art. 1, art. 3, art. 4a, art. 5, art. 5a lub art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

§ 3

Jednorazowe środki mogą być przyznawane jako pomoc de minimis spełniająca warunki określone w rozporządzeniu 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), w rozporządzeniu 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 późń. zm.) albo w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str.45, z późń. zm.).

§ 4

1. Wnioskodawca składa *Wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej Wn-O* zgodny z załącznikiem do 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* **na formularzu wg wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy https://nidzica.praca.gov.pl/-/4305769-dotacje-na-dzialalnosc-gospodarcza-dla-osoby-niepelnosprawnej lub udostępnionego w siedzibie Urzędu** do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania wnioskodawcy.
2. Środki, których dotyczy wniosek Wn–O, mogą zostać przyznane na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w kwocie:
   1] nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy,
   2] wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.
3. Wniosek należy wypełnić czytelnie, komputerowo lub literami drukowanymi.
4. Poprawki we wniosku należy parafować.
5. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
   1] wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;

2] dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
3] dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
4] wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
5] uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
6] doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
7] zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
8] tytuł prawny do lokalu.

6. Wszelkie załączone do wniosku kserokopie dokumentów należy przedstawić w języku polskim (dokumenty w języku obcym nie podlegają ocenie), i potwierdzić za zgodność z oryginałem wraz z czytelnym podpisem wnioskodawcy.
7. Starosta nie bierze pod uwagę zastosowanych przez wnioskodawcę fotokodów, w tym kodów QR, oznaczeń lub etykiet ułatwiających identyfikację dokumentu, w tym etykiet dźwiękowych i etykiet pisanych alfabetem Braille´a, ułatwiających identyfikacje złożonego wniosku oraz dokumentów, w związku z wnioskowaniem o środki.
8. Każda strona wniosku Wn-O ma być opatrzona podpisem-parafą, a ostatnia strona własnoręcznym, czytelnym podpisem wnioskodawcy.

§ 5

1. Starosta sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia we wniosku nieprawidłowości lub braku dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 5 starosta:
   1] informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub o braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
   2] wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin na usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości lub dołączenie dokumentów nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.

§ 6

1. Informacje przedstawione we wniosku Wn-O mogą podlegać wizji lokalnej w planowanej siedzibie lub planowanym miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wnioskodawca jest obowiązany udostępnić żądane dokumenty oraz udzielić wszelkich niezbędnych informacji pracownikom Urzędu.
3. Działalność gospodarcza, która będzie prowadzona w mieszkaniu musi być wyraźnie oddzielona od części mieszkalnej.
4. Z przeprowadzonej wizji lokalnej sporządza się Protokół podpisywany przez pracownika Urzędu i wnioskodawcę.

§ 7

1. Starosta rozpatrując wniosek bierze pod uwagę wysokość pozostających w jego dyspozycji 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.
2. Każdy wniosek jest rozpatrywany w dwóch etapach:

Etap I–przyjmowanie wniosków, ocena rachunkowa i formalna.

1] Kryteria oceny formalnej:

a) wnioskodawca nie otrzymał bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, podjęcie działalności rolniczej, albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej,

b) upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej,

c) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony,

d) nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie środków.

2] Spełnienie powyższych warunków jest weryfikowane na podstawie danych wnioskodawcy zawartych w bazie Syriusz oraz na podstawie oświadczenia oraz informacji zawartych w złożonym wniosku Wn-O.

3] Oceny formalnej dokonuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny w Urzędzie za realizację tego instrumentu.

4] Karta oceny formalnej stanowi ***Załącznik Nr 1 do Regulaminu.***

Etap II – ocena merytoryczna wniosku.

1] Kryteria oceny merytorycznej:

Kryterium	Maksymalna liczbapunktów
Ocena wyboru rodzaju działalności: - działalność handlowa – 1 pkt - działalność usługowa – 5 pkt - działalność produkcyjna – 5 pkt	5 pkt
Ocena uzasadnienia (zasadność planowanej działalności, analiza rynku klientów, czy działalność będzie prowadzona samodzielnie/wraz z innymi osobami lub podmiotami)-od 0 do 10 pkt	10 pkt
Ocena trafności wyboru działalności na planowanym obszarze działania (analiza rynku konkurencyjnego, obszar działania)–od 0 do10 pkt	10 pkt
Ocena kwalifikacji i uprawnień wnioskodawcy (w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji), wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności (dokonane na podstawie załączonych do wniosku dokumentów): - Doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatnych w planowanej działalności - od 0 do 3 pkt - Uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób przydatnych w planowanej działalności – od 0 do 2 pkt	5 pkt

Ocena zasadności planowanych zakupów, w tym wkład własny wnioskodawcy – od 0 do10 pkt	10 pkt
Ocena efektów ekonomicznych planowanej działalności i szans na długofalowe prowadzenie planowanej działalności – od 0 do 10 pkt	10 pkt
Maksymalna liczba punktów do uzyskania	**50 pkt**

2] W oparciu o powyższe kryteria Komisja, w skład której wchodzą: Dyrektor lub Zastępca Dyrektora, Kierownik Działu Programów Wsparcia, Pracownik merytoryczny dokonuje oceny merytorycznej wniosku.

3] Karta oceny merytorycznej stanowi ***Załącznik Nr 2 do Regulaminu.***

4] Komisja ocenia wniosek przyznając mu określoną liczbę punktów. Zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana na podstawie opisu we wniosku oraz załączników.

5] Liczba przyznanych punktów decyduje o uwzględnieniu bądź nieuwzględnieniu wniosku. Wniosek który uzyska mniej niż **30** punktów zostanie zaopiniowany negatywnie.

6] Komisja oceniająca wniosek, może przyznać niższą niż wnioskowana kwotę środków w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione bądź zbędne (np. za niezwiązane z planowaną działalnością lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi).

7] Komisja wskazuje, które koszty uznaje za nieuzasadnione bądź zbędne i w Karcie oceny merytorycznej przedstawia uzasadnienie dla tej decyzji.

3. Starosta pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta sporządza uzasadnienie.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.
6. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
7. W przypadku nieuzgodnienia warunków umowy w terminie 14 dnia od dnia doręczenia informacji, o której mowa w ust. 5 umowy nie zawiera się. Termin ten podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 8

1. Podstawą przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej jest umowa cywilno-prawna zawarta przez starostę z wnioskodawcą, która zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowę zawiera się w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje wnioskodawca, dwa pozostają w Urzędzie.
3. Wypłata środków następuje po zawarciu umowy wyłącznie przelewem na rachunek bankowy wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy po przedstawieniu przez wnioskodawcę:
   1] zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
   2] odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,

3] zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
4] innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcia działalności,
5] kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności.

4. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznanych środków. W takim przypadku wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia kopii 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.
5. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w ust. 3 w terminach, o których mowa w ust. 3 i ust. 4, skutkuje wygaśnięciem umowy. Terminy podlegają przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli niezachowanie terminu nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie.
6. Umowa o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej zawiera w szczególności zobowiązanie wnioskodawcy do:
1] przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
2] prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
- co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
- co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
3] udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty,
4] umożliwienia wykonania przez starostę czynności mających na celu zweryfikowanie prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę w czasie jej obowiązywania,
5] informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu,
6] udokumentowania i złożenia rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
7] zwrotu:
a) otrzymanych środków oraz odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego z warunków umowy,
b) kwoty środków wypłaconych wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, w przypadku ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wypłacie środków 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.
8] Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy

w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy lub śmierci wnioskodawcy.

9] Zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:

a) w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla 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 podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

b) w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota zwrotu.

10] Poinformowaniu starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie w terminie 12 miesięcy po upływie odpowiednio okresu, o którym mowa w ust. 6 pkt 2.

§ 9

Zmiana warunków umowy może być dokonana wyłącznie w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności, za zgodą obu stron.

§ 10

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania przyznanych środków zgodnie z wnioskiem oraz warunkami określonymi w umowie.
2. Przyznane środki zostaną zakwalifikowane do rozliczenia, jeżeli zostaną poniesione po ich otrzymaniu, w terminie określonym w umowie, nie dłuższym niż w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
3. Rozliczenie otrzymanych przez wnioskodawcę środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej jest dokonywane w kwocie brutto.
4. Wnioskodawca przedkłada rozliczenie **na formularzu wg wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy https://nidzica.praca.gov.pl/-/4305769-dotacje-na-dzialalnosc-gospodarcza-dla-osoby-niepelnosprawnej lub udostępnionego w siedzibie Urzędu** zawierające zestawienie kwot wydatkowanych brutto z VAT, po otrzymaniu środków na poszczególne towary i usługi ujęte w „Informacji o planowanych wydatkach i ich finansowaniu z wnioskowanych środków" zawartej we wniosku osoby niepełnosprawnej dotyczący przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.
5. Rozliczenie wydatkowanych środków dokumentowane jest w szczególności fakturami, rachunkami, paragonami wraz z dowodami ich zapłaty za pośrednictwem rachunku bankowego, na który zostały przekazane środki (potwierdzenie zapłaty przelewem lub kartą płatniczą), którego właścicielem jest wnioskodawca lub w formie gotówkowej z zastrzeżeniem art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wydruków z poszczególnych aukcji w przypadku zakupów dokonywanych w serwisach internetowych (np. Allegro) i ponoszenia płatności za pośrednictwem systemów płatności online (np. Payu) wraz z fakturami, rachunkami, paragonami i potwierdzeniami przelewu.

7. W przypadku umowy sprzedaży musi zostać ona zarejestrowana w Urzędzie Skarbowym i odprowadzony podatek od czynności cywilno-prawnych, z zastrzeżeniem art. 9 pkt 6 ustawy z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych.
8. Przy rozliczeniu uwzględniane są wyłącznie dokumenty w języku polskim, w przypadku dokumentów obcojęzycznych wymagane jest przetłumaczenie potwierdzone przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumacza ponosi wnioskodawca. Wydatki poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na walutę krajową według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu zapłaty za zakupiony przedmiot.
9. W rozliczeniu są wykazywane kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
10. Brak spłaty przypisanych do zwrotu środków w wyznaczonym terminie spowoduje wystąpienie starosty do sądu z pozwem o zasądzenie zwrotu przekazanych środków z należnymi odsetkami, aż do całkowitego zaspokojenia roszczeń wierzyciela.

§ 11

1. Środki mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących:
   1] nabycia lub wytworzenia środków trwałych;
   2] nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych;
   3] pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa;
   4] nabycia wartości niematerialnych i prawnych;
   5] uzyskania niezbędnych zezwoleń – jeżeli zostały uwzględnione we wniosku.

§ 12

1. Środków nie udziela się na:
   1] składki ubezpieczenia społecznego oraz ubezpieczenia zdrowotnego,
   2] opłaty administracyjne, skarbowe, podatki, koszty utrzymania lokalu, opłaty eksploatacyjne, rejestracyjne, abonamenty, ubezpieczenia, akcyzy, kaucje, zakup akcji i obligacji, opłaty leasingowe, franczyzowe;
   3] wycenę rzeczoznawcy;
   4] udziały członkowskie do spółek, spółdzielni (wyłączając spółdzielnie socjalne),
   4] aport do wszystkich typów spółek,
   5] handel obwoźny i obnośny,
   6] pokrycie kosztów dostawy, przesyłki, transportu zakupionych w ramach dofinansowania rzeczy,
   7] przejęcie istniejącej działalności gospodarczej, w tym działalności prowadzonej przez członków rodziny, poprzez odkupienie środków trwałych i obrotowych,
   8] działalność prowadzoną w oparciu o współpracę z jednym odbiorcą/kontrahentem spełniającą przesłanki zatrudnienia a nie samodzielnej, niezależnej działalności gospodarczej, w tym także działalność gospodarczą prowadzoną w oparciu o umowę franczyzową lub agencyjną na wyłączność,
   9] zakup od współmałżonka lub osób spokrewnionych lub spowinowaconych z wnioskodawcą w linii prostej (np. rodzice, dziadkowie, dzieci),
   10] zakup, który będzie stanowić współwłasność z inną osobą lub podmiotem,
   11] zakup kasy fiskalnej,

12] zakup automatów do gier zręcznościowych, napojów itp.

§ 13

1. W przypadku nabycia używanego przedmiotu zakupu, koszty jego zakupu mogą być uznane, jeśli są spełnione następujące warunki :
   1] wnioskodawca potwierdzi w *oświadczeniu*, że używany przedmiot zakupu *nie* został zakupiony od współmałżonka/ki, osób spokrewnionych lub spowinowaconych w linii prostej,
   2] cena zakupionego używanego przedmiotu zakupu nie może przekroczyć jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu.
2. Urząd zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy na koszt wnioskodawcy w razie nabycia używanego przedmiotu zakupu w zakresie ustalenia jego wartości rynkowej. W przypadku, gdy cena nabycia używanego przedmiotu zakupu będzie wyższa niż jego wartość rynkowa ustalona przez rzeczoznawcę, różnica między ceną nabycia a wartością rynkową nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego przechowywania, użytkowania i zabezpieczenia zakupionych przedmiotów w ramach dofinansowania przez okres trwania umowy.

§ 14

4. Formą zabezpieczenia zwrotu środków może być:
   1] weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
   2] poręczenie, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej,
   3] gwarancja bankowa – kwota gwarantowanych przez bank środków musi przewyższać o 30% kwotę przyznanych środków, a zabezpieczenie zostanie ustanowione od dnia zawarcia umowy do dnia udokumentowania prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
   4] blokada rachunku bankowego - kwota zablokowanych przez bank środków musi przewyższać o 30% kwotę przyznanych środków, a zabezpieczenie zostanie ustanowione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia udokumentowania prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
   5] zastaw na prawach lub rzeczach – wartość zastawu musi przewyższać o 30% kwotę przyznanych środków, a zabezpieczenie zostanie ustanowione od dnia zawarcia umowy do dnia udokumentowania prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
   6] akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika – obowiązek zapłaty sumy pieniężnej musi przewyższać o 30% kwotę przyznanych środków, a zabezpieczenie zostanie ustanowione od dnia zawarcia umowy do dnia udokumentowania prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
5. Zabezpieczenie proponowane przez Wnioskodawcę powinno być adekwatne do udzielonej pomocy i dawać rękojmię zwrotu przyznanych środków. Ostatecznie o przyjęciu i terminie złożenia zabezpieczenia decyduje starosta uwzględniając poziom skuteczności zwrotu przyznanych środków.
6. Koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
7. W przypadku zabezpieczenia przyznanych środków – weksel z poręczeniem wekslowym (awal) i poręczenie, wymagane jest poręczenie udzielone przez osobę fizyczną uzyskującą dochód miesięczny w wysokości co najmniej 4 500,00 zł netto, w przypadku udzielenia środków w wysokości, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt. 1 niniejszego Regulaminu lub dwie osoby uzyskujące

dochód miesięczny w wysokości co najmniej 4 500,00 zł netto, w przypadku udzielenia środków w wysokości wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia.

8. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (aval) może być osoba fizyczna:
   1) pełnoletnia, która nie ukończyła 70 roku życia, stale zamieszkująca i uzyskująca dochód w Polsce, nieobciążona tytułem egzekucyjnym, która:
      a) jest zatrudniona, nie jest w okresie wypowiedzenia i uzyskuje dochód miesięczny w wysokości, co najmniej 4 500,00 zł netto;
      b) prowadzi działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i uzyskuje dochód miesięczny w wysokości, co najmniej 4 500,00 zł netto;
      c) jest rolnikiem lub producentem rolnym i uzyskuje dochód miesięczny w wysokości, co najmniej 4 500,00 zł netto;
      d) jest emerytem i posiada świadczenie w wysokości, co najmniej 4 500,00 zł netto;
      e) jest rencistą i posiada świadczenie w wysokości, co najmniej 4 500,00 zł netto.
9. Poręczyciel jest zobowiązany przed zawarciem umowy przedłożyć staroście własnoręcznie podpisane oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu sporządzonym nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem zabezpieczenia w Urzędzie na formularzu wg wzoru zamieszczonego na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy lub udostępnionego w siedzibie Urzędu.
10. W przypadku poręczenia osoby fizycznej konieczna jest zgoda współmałżonka pozostającego w małżeńskiej wspólności majątkowej z poręczycielem wyrażona na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
11. Niezależnie od formy zabezpieczenia do zawarcia umowy wymagana jest zgoda współmałżonka pozostającego w małżeńskiej wspólności majątkowej z wnioskodawcą wyrażona na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
12. Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) nie może być:
    1) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej;
    2) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia i poręczenia wekslowego (aval)

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy:

1] Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.).

2] Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. poz. 620 z późn. zm.).

3] 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1851)

4] Rozporządzenia 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)

5] 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).

6] Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45).

7] Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.)

8] Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1568 z późn. zm).

9] Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236 z późn. zm.)

10] Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 468).

11] Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego z dnia 25 lutego 1964r. (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2809 z późn. zm.).

12] Ustawy z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 295 z późn zm.).

§ 16

Traci moc Regulamin przyznawania osobom niepełnosprawnym jednorazowo środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej wprowadzony Zarządzeniem Nr 7/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy z dnia 20 lutego 2023 roku w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nidzicy *„Regulaminu przyznawania osobom niepełnosprawnym jednorazowo środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.”.*

§ 17

Regulamin wchodzi w życie od dnia podpisania Zarządzenia przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy Urzędu o jego wprowadzeniu.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
mgr Aleksandra Nowogórska

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Karta oceny formalnej wniosku osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....Data złożenia wniosku.....

KRYTERIUM	Ocena spełniania warunku tak/nie	Uzasadnienie w przypadku-(Nie)
Spełnienie przez wnioskodawcę warunków określonych w: • Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjecie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1851); • Regulaminie przyznawania osobom niepełnosprawnym jednorazowo środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.		
Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony		

1) Wniosek uzyskał pozytywną ocenę formalną.

   Data.....Podpis oceniającego.....

2) Wniosek nie spełnia wymogów formalnych..

   Data.....Podpis oceniającego.....

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

Karta oceny merytorycznej wniosku osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....Data złożenia wniosku.....

KRYTERIUM	Punktacja	Ocena (liczba uzyskanych punktów)	Uzasadnienie oceny
Ocena wyboru rodzaju działalności: - działalność handlowa–1pkt - działalność usługowa–5 pkt - działalność produkcyjna–5 pkt	5 pkt		
Ocena uzasadnienia (zasadność planowanej działalności, analiza rynku klientów, czy działalność będzie prowadzona samodzielnie/wraz z innymi osobami lub podmiotami)-od 0 do 10 pkt	10 pkt		
Ocena trafności wyboru działalności na planowanym obszarze działania (analiza rynku konkurencyjnego, obszar działania) – od 0 do 10 pkt	10 pkt		
Ocena kwalifikacji i uprawnień wnioskodawcy (w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji), wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do prowadzenia planowanej działalności (dokonane na podstawie załączonych do wniosku dokumentów): - Doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatnych w planowanej działalności - od 0 do 3 pkt - Uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób przydatnych w planowanej działalności – od 0 do 2 pkt	5 pkt		
Ocena zasadności planowanych zakupów, w tym wkład własny wnioskodawcy – od 0 do 10 pkt	10 pkt		
Ocena efektów ekonomicznych planowanej działalności i szans na długofalowe prowadzenie planowanej działalności – od 0 do 10pkt	10 pkt		
Maksymalna liczba punktów do uzyskania:	50 pkt		

Data.....

Podpisy członków Komisji oceniającej wniosek:1).....2).....3).....

Wniosek osoby niepełnosprawnej dotyczący środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej

Wn-O

Ten wniosek składa się, aby otrzymać środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej. Starosta przyznaje środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „PFRON", na ten cel na podstawie umowy, zgodnie z art. 12a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą". Wniosek składa się przed zawarciem umowy przyznającej te środki.

O środki może wnioskować osoba, której niepełnosprawność potwierdza co najmniej jedno z orzeczeń wymienionych w ustawie[1]. Osoba ta w dniu złożenia wniosku powinna być zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, zwanym dalej „PUP", jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu[2]. Proszę złożyć oświadczenia wstawiając znak „x" w poniższych polach wyboru opisujących sytuację Wnioskodawcy.

Jestem osobą ☐ bezrobotną / ☐ poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu zarejestrowaną w PUP.

Wniosek Wn-O składa się do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania Wnioskodawcy w tym PUP.

Składam wniosek ☐ zwykły / ☐ korygujący. ☐ Nie złożyłam/nie złożyłem wniosku zwykłego w innym PUP / ☐ złożyłam/złożyłem wniosek zwykły w innym PUP. Proszę wymienić wszystkie PUP, w których Pani złożyła/Pan złożył wniosek zwykły: _____

_____

Wniosek Wn-O może złożyć osoba, która nie otrzymała bezzwrotnych środków[3] na cel, na który mają zostać przeznaczone środki, których dotyczy ten wniosek. Proszę złożyć oświadczenie wstawiając znak „x" w poniższych polach wyboru opisujących sytuację Wnioskodawcy.

Nie otrzymałam/nie otrzymałem bezzwrotnych środków na ☐ podjęcie działalności gospodarczej / ☐ podjęcie działalności rolniczej / ☐ podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej.

Dane i adres miejsca zamieszkania wnioskodawcy

Imię i nazwisko: _____ PESEL[4]: _____

Nazwa, seria i numer dokumentu tożsamości[5]: _____

Ulica: _____ Nr domu: _____ Nr lokalu: _____ Miejscowość: _____

Kod pocztowy: __-___ Poczta: _____ Identyfikator adresu[6]: _____

Dane kontaktowe wnioskodawcy

Ulica: _____ Nr domu: _____ Nr lokalu: _____ Miejscowość: _____

Kod pocztowy: __-___ Poczta: _____ Telefon[7]: _____ Faks[7]: _____ E-mail[7]: _____

Zakres wniosku

Środki, których dotyczy wniosek Wn-O, mogą zostać przyznane na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w kwocie:
1) nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia tej działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
2) wynoszącej od 6-krotności do 15-krotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy.

Przeciętne wynagrodzenie w miesiącu złożenia wniosku[8]: _____,__. Zobowiązuję się do ☐ prowadzenia planowanej działalności / / ☐ bycia członkiem spółdzielni socjalnej nieprzerwanie co najmniej przez ____ miesięcy. Wnioskuję o przyznanie mi kwoty _____,__ zł.

---

[1] Osoba niepełnosprawna to osoba, której niepełnosprawność w odniesieniu do dnia złożenia wniosku potwierdza co najmniej jedno z orzeczeń, o których mowa w art. 1, art. 3, art. 4a, art. 5, art. 5a lub art. 62 ustawy.

[2] Zatrudnienie to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą. Zatrudnieniem nie jest wykonywanie czynności na innych podstawach, np. na podstawie umów cywilnych (zlecenia, dzieło itp.).

[3] Bezzwrotne środki to wsparcie ze środków publicznych, którego wnioskodawca nie musi zwracać w przypadku prawidłowej realizacji warunków jego otrzymania. Wsparciem bezzwrotnym są np. środki PFRON, Funduszu Pracy, zwanego dalej „FP" lub środki unijne, na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Wsparcia takie jest bezzwrotne nawet, jeżeli w wyniku naruszenia warunków umowy Wnioskodawca był zobowiązany do zwrotu tych środków. Natomiast wsparciem bezzwrotnym nie jest np. pożyczka ze środków PFRON, FP lub środków unijnych, nawet jeżeli została umorzona i Wnioskodawca nie miał obowiązku jej spłacenia w całości lub części.

[4] Proszę wypełnić w przypadku posiadania numeru PESEL.

[5] Proszę wpisać numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość, jeżeli Pani/Pan nie posiada numeru PESEL.

[6] Proszę wpisać siedmiocyfrowe oznaczenie gminy, na obszarze której Wnioskodawca ma miejsce zamieszkania – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. poz. 1081, z późn. zm.). Identyfikatory terytorialne gmin dostępne są na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego.

[7] Wnioskodawca może wybrać, które dane przekazuje.

[8] Przeciętne wynagrodzenie to 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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1631, z późn. zm.). Kwoty przeciętnego wynagrodzenia dostępne są na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego.

---

9) Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 pkt 3 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

Wstępne informacje o planowanej działalności

Środki, których dotyczy wniosek, mogą zostać przyznane na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej lub działalności gospodarczej (w dowolnej formie) lub działalności rolniczej (w dowolnej formie). Proszę wybrać rodzaj działalności, a w przypadku wybrania działalności gospodarczej lub rolniczej proszę wpisać kod szczególnej formy prawnej[9].

1 Rodzaj i forma planowanej działalności

Zamierzam przeznaczyć wnioskowaną kwotę na podjęcie ❑ działalności w formie spółdzielni socjalnej / ❑ działalności gospodarczej (w formie ____) / ❑ działalności rolniczej (w formie ____). Planuję podjąć tę działalność od dnia ____-____-____. Zamierzam prowadzić działalność ❑ samodzielnie / ❑ wraz z innymi osobami lub podmiotami. Proszę krótko uzasadnić wybór:

Czy podjęcie planowanej działalności będzie oznaczało powstanie nowej działalności gospodarczej, rolniczej albo spółdzielni socjalnej? ❑ Tak / ❑ Nie. Jeżeli nie, to proszę uzasadnić wybór i podać dane o działalności, do której zamierza Pan/Pani dołączyć podejmując planowaną działalność (w tym nazwę, adres i datę rozpoczęcia działalności):

Proszę załączyć dokument potwierdzający wolę przyjęcia Pani/Pana do działalności prowadzonej przez inne osoby lub podmioty (np. list intencyjny, umowę przedwstępną lub uchwałę spółdzielni socjalnej).

2 Przedmiot planowanej działalności

Działalność, której dotyczy wniosek, będzie polegać na:

PKD dla wiodącej planowanej działalności[10]: ____ ____ ____

Prowadzenie tej działalności ❑ nie wymaga / ❑ wymaga uzyskania pozwoleń, zaświadczeń, zezwoleń, certyfikatów, koncesji lub licencji. Jeżeli wymaga ich uzyskania, proszę krótko opisać, w jakim zakresie:

❑ Uzyskałam/uzyskałem je / ❑ nie uzyskałam/uzyskałem ich, jednak zamierzam je uzyskać do dnia ____-____-____.

---

[9] Wykaz kodów formy prawnej został określony w § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń (Dz. U. poz. 2009, z późn. zm.). Kody te zostały opublikowane na stronie Głównego Urzędu Statystycznego.

[10] Proszę wpisać klasę rodzaju planowanej działalności zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. poz. 1885, z późn. zm.).

Prowadzenie tej działalności ☐ nie wymaga / ☐ wymaga spełnienia szczególnych warunków wynikających z przepisów prawa (proszę krótko opisać, w jakim zakresie). Przykładami takiej działalności mogą być m. in. opieka nad dziećmi do lat 3, prowadzenie domu pomocy społecznej, świadczenie usług detektywistycznych, projektowanie dróg, prowadzenie kawiarni.

3 Obszary planowanej działalności

Proszę określić zasięg i sposób wykonywania planowanej działalności (w szczególności proszę wskazać, na jakim obszarze będą oferowane produkty lub usługi, a także, czy będą one oferowane w ramach sprzedaży internetowej):

4 Lokalizacja

Planowane miejsce prowadzenia działalności (proszę wpisać adres, jeżeli jest znany Wnioskodawcy, lub orientacyjną lokalizację np. dzielnicę, ulicę, zespół obiektów handlowych itp.) oraz uzasadnić wybór.

Klienci i dystrybucja

1 Klienci

Do kogo będzie kierowana oferta planowanej działalności? Proszę uwzględnić m.in. cechy grupy docelowej klientów, ich szacunkową liczbę.

Czy ma Pani/Pan doświadczenia we współpracy z niektórymi spośród potencjalnych klientów? Proszę szerzej opisać warunki tej współpracy, jeżeli Pani/Pana zdaniem współpraca ta będzie przydatna w planowanej działalności. Jak ocenia Pani/Pan szansę na kontynuację tej współpracy?

Proszę opisać czynności podjęte przed dniem złożenia wniosku, które pozwolą na zapewnienie klientów (wymiana listów intencyjnych, zawarcie umów przedwstępnych dotyczących współpracy lub sprzedaży, oświadczenia o współpracy z przyszłymi klientami):

Jak planuje Pani/Pan dotrzeć do potencjalnych klientów ze swoją ofertą? Jak zamierza Pani/Pan reklamować planowaną działalność?

Proszę uwzględnić także sposób prowadzenia kampanii informacyjnej dla klientów, reklamę zarówno tradycyjną, jak i elektroniczną, nośniki reklamy, wykorzystane formy promocji i informacji, w tym w mediach społecznościowych. Proszę opisać rodzaje działań, które zamierza Pani/Pan podjąć, zakładany termin realizacji, koszt i rezultat działania.

Które czynności pozwalające na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności zostały wykonane przed dniem złożenia wniosku (np. rozpoznanie rynku, listy intencyjne, umowy przedwstępne zawarte pod warunkiem otrzymania wnioskowanych środków, oświadczenie o współpracy, zapewnienie dostępu do sieci, rozpoznanie rynku sklepów internetowych, stron internetowych)?

Jeżeli niektórych z tych czynności dokonano na piśmie, proszę załączyć dokumenty potwierdzające dokonanie tych czynności.

2 Dystrybucja

W jaki sposób zamierza Pani/Pan sprzedawać oferowane przez siebie dobra (np. usługi i produkty)? Proszę uzasadnić swój wybór, wskazać warunki dystrybucji, oszacować stosowane ceny itp.

Proszę opisać czynności podjęte przed dniem złożenia wniosku, które pozwolą na zapewnienie dystrybucji (wymiana listów intencyjnych, zawarcie umów przedwstępnych dotyczących współpracy lub sprzedaży, oświadczenia o współpracy z przyszłymi dostawcami i kontrahentami).

Zakres czynności, uprawnienia, kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności

Wnioskodawca powinien uprawdopodobnić, że wie, jakie typowe czynności będą wykonywane w ramach działalności, na którą mają zostać przeznaczone środki, których dotyczy wniosek Wn- O.

Przy prowadzeniu działalności ☐ nie zamierzam / ☐ zamierzam korzystać z pracy innych osób.

Jakie czynności związane z planowaną działalnością będzie Pani/Pan wykonywać osobiście?

Czy niektóre z wymienionych czynności wymagają specjalnych uprawnień zawodowych? ☐ Tak / ☐ Nie. Jeżeli tak, proszę podać, w jakim zakresie:

Czy Pani/Pan posiada te uprawnienia zawodowe? ❑ Tak / ❑ Nie. Jeżeli nie, to jak zostanie rozwiązany ten problem?

Jakie ma Pani/Pan wykształcenie? Proszę podać nazwy szkół, profil, zawód, specjalność, tytuły zawodowe lub naukowe, wykształcenie uzupełniające.

Posiadane wykształcenie ❑ będzie / ❑ nie będzie przydatne do wykonywania czynności, które będę wykonywać osobiście. Proszę wpisać, dlaczego Pani/Pan tak uważa, oraz załączyć do wniosku Wn-O dokumenty potwierdzające rodzaj i poziom wykształcenia w przydatnym zakresie.

Czy ukończyła Pani/ukończył Pan kursy lub szkolenia przydatne w wykonywaniu wspomnianych czynności? ❑ Nie / ❑ Tak.
Jeżeli tak, proszę podać, jakie:

ⓘ *Proszę załączyć do wniosku Wn-O zaświadczenia ukończenia szkolenia lub kursu.*

❑ Nigdy nie byłam zatrudniona/nie byłem zatrudniony / ❑ w przeszłości byłam zatrudniona/byłem zatrudniony (po raz ostatni w okresie od ___-___-_____ do ___-___-_____).

Czy czynności wykonywane wcześniej w pracy będą przydatne w planowanej działalności? ❑ Nie / ❑ Tak. Jeżeli tak, proszę podać w jaki sposób.

Czy ma Pani/Pan doświadczenie lub umiejętności przydatne do wykonywania czynności przydatnych w planowanej działalności? ❑ Tak / ❑ Nie. Jeżeli tak, proszę podać, jakie. Proszę uwzględnić nie tylko doświadczenie życiowe, ale również doświadczenia z okresu zatrudnienia (w ramach stosunku pracy, pracy nakładczej, służby, wykonywania umów cywilnych, wolontariatu, udziału w programach społecznych, pomocy innym osobom w prowadzeniu działalności, itd.).

W przeszłości prowadziłam/prowadziłem ❑ działalność gospodarczą / ❑ działalność rolniczą / ❑ działalność w formie spółdzielni socjalnej (po raz ostatni w okresie od __.__.____ do __.__.____).

Proszę wskazać, co było przedmiotem tej działalności, w jakiej formie była prowadzona oraz dlaczego zaprzestała Pani/zaprzestał Pan prowadzenia tej działalności?

Jakie czynności związane z planowaną działalnością będą wykonywać inne osoby? Czy powinny w związku z tym posiadać odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia? Jeśli tak, to jakie?

Zabezpieczenie zwrotu środków

ⓘ *Środki, których dotyczy wniosek Wn-O, są przyznawane na podstawie umowy zawartej ze starostą. Jeżeli wnioskodawca naruszy warunki umowy, będzie zobowiązany do zwrotu środków w kwocie proporcjonalnej do okresu pozostałego do zakończenia okresu, na który została zawarta umowa, wraz z odsetkami naliczonymi jak od zaległości podatkowych. Zwrot może zostać zabezpieczony którąkolwiek z poniżej wymienionych form zabezpieczenia. Wnioskodawca może wybrać jedną lub wiele form zabezpieczenia. Proszę złożyć oświadczenie o proponowanej formie zabezpieczenia zwrotu. W przypadku wybrania wielu form zabezpieczenia należy uzupełnić kwoty, których ma dotyczyć zabezpieczenie.*

Proponuję następujące formy zabezpieczenia zwrotu środków: ❑ poręczenie / ❑ poręczenie spółdzielni socjalnej / ❑ weksel z poręczeniem wekslowym (awal) / ❑ gwarancja bankowa / ❑ zastaw na prawach lub rzeczach / ❑ blokada rachunku bankowego / ❑ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Uwagi dotyczące zabezpieczenia zwrotu środków:

Informacje o planowanych wydatkach i ich finansowaniu z wnioskowanych środków

Łączny koszt podjęcia planowanej działalności ..... . Z własnych środków sfinansowałam/sfinansowałem wydatki w łącznej kwocie ..... oraz sfinansuję wydatki w łącznej kwocie ..... . Z innych źródeł sfinansowałam/sfinansowałem wydatki w łącznej kwocie ..... oraz sfinansuję wydatki w łącznej kwocie ..... . Proszę wymienić te źródła finansowania _____.

Proszę wypełnić poniższą tabelę i wpisać w niej te wydatki związane bezpośrednio z podjęciem działalności, które Wnioskodawca zamierza w części lub w całości sfinansować ze środków, których dotyczy wniosek Wn-O. Wszystkie kwoty proszę podać w złotych, w kwotach brutto (wraz z kwotą podatku od towarów i usług).

Lp.	Typ wydatku[11]	Rodzaj wydatku do sfinansowania w części lub całości ze środków, których dotyczy wniosek	Stan przedmiotu wydatku[12]	Planowana data dokonania wydatku	Wartość jednostkowa	Liczba jednostek	Kwota wydatku ogółem[13]	Pomniejszenia[14]	Kwota wydatku do sfinansowania z wnioskowanych środków[15]
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

[11] Proszę określić typ wydatku: w – wydatki na wyposażenie, m – wydatki na nabycie materiałów i surowców, t – wydatki na zakup towarów do sprzedaży lub udostępniania, z – wydatki na zwierzęta, u – wydatki na usługi, r – wydatki na reklamę i komunikację, i – inne.

[12] Proszę określić stan przedmiotu wydatku: n – nowe, u – używane, x – nie dotyczy.

[13] *Kwota wydatku ogółem* jest iloczynem z kolumn *Wartość jednostkowa* oraz *Liczba jednostek*.

[14] Kwota wydatku objęta innym otrzymanym lub planowanym wsparciem ze środków publicznych (w tym ze środków PFRON, FP, środków unijnych) będącego pomocą publiczną lub poza pomocowym wsparciem.

[15] *Kwota wydatku do sfinansowania z wnioskowanych środków* nie może być wyższa od różnicy *Kwoty wydatku ogółem* i *Pomniejszenia*. Suma kwot z kolumny *Kwota wydatku do sfinansowania z wnioskowanych środków* musi być równa kwocie wnioskowanych środków.

Załączniki i uwagi:

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

1. ❑ dokument potwierdzający wolę przyjęcia mnie do działalności gospodarczej, rolniczej albo spółdzielni socjalnej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty: _____,
2. ❑ dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności: _____,
3. ❑ dokumenty potwierdzające dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i innymi kontrahentami: _____,
4. ❑ dokument, z którego wynika tytuł prawny do ❑ gruntów / ❑ lokalu / ❑ obiektów / ❑ pomieszczeń (np. umowa lub umowa przedwstępna dotycząca ich oddania do mojej dyspozycji): _____,
5. ❑ dokument potwierdzający wysokość mojego wkładu własnego: _____,
6. ❑ dokumenty potwierdzające uprawnienia i kwalifikacje moje lub innych osób wymagane w planowanej działalności: _____,
7. ❑ dokumenty potwierdzające doświadczenie i umiejętności moje lub innych osób przydatne w planowanej działalności: _____,
8. ❑ oświadczenie małżonki/małżonka, w którym wyraża zgodę na zawarcie umowy przyznającej środki.

Uwagi:

Informacja adresata dotycząca danych osobowych[16]

Adresat wniosku Wn-O, jako administrator danych osobowych, informuje Panią/Pana, że:

- *posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, sprzeciwu wobec przetwarzania, skargi do organu nadzorującego, o ile nie zachodzą sytuacje, o których mowa w art. 14 ust. 5, art. 17 ust. 3 i art. 21 ust. 1 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 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.);*
- *podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu rozpatrzenia wniosku, udzielenia środków na podstawie umowy, wypłacenia środków, ich rozliczenia, kontrolowania prawidłowości realizacji umowy oraz zabezpieczenie zwrotu środków, a także kontroli zgodności tych czynności z przepisami prawa;*
- *podane dane będą przetwarzane w celu realizacji zadania określanego w art. 12a ustawy oraz w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1851) i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;*
- *dane mogą być udostępniane przez Adresata:*
  - *a) Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych lub Prezesowi Zarządu PFRON w celu przeprowadzenia kontroli prawidłowości realizacji zadania udzielania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej na podstawie ustawy,*
  - *b) Komisji Europejskiej w celu przeprowadzenia kontroli na podstawie rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 248 z 29.09.2015, str. 9) oraz oceny zgodności udzielenia pomocy z warunkami udzielania pomocy de minimis określonymi w rozporządzeniu 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), pomocy de minimis w sektorze rolnym określonymi w rozporządzeniu 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.) lub pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.);*
- *administratorem ochrony danych o Adresata jest: _____ (adres e-mail inspektora danych: _____);*
- *dane osobowe będą przechowywane przez okres dziesięcioletni niezbędny do udzielenia pomocy oraz jej kontroli przez Komisję Europejską;*
- *ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.*

Oświadczenia końcowe

1. Dane wykazane we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
2. ❑ Nie pozostaję w związku małżeńskim / ❑ pozostaję w ustawowej majątkowej wspólności małżeńskiej / ❑ posiadam rozdzielność majątkową z _____ (załączam oświadczenie małżonki/małżonka, w którym wyraża zgodę na zawarcie umowy przyznającej środki).
3. ❑ Posiadam / ❑ nie posiadam zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON.
4. ❑ Zalegam / ❑ nie zalegam z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych.

Data złożenia wniosku: __.__.____ Podpis: _____

[16] Informację adresata dotyczącą danych osobowych wypełnia Adresat wniosku Wn-O.

Nazwa i adres „wnioskodawcy”

.....
(miejscowość) (data)

.....

.....

Rozliczenie wydatków
ujętych we wniosku Wn - O
w ramach udzielonych z PFRON jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej

Zgodnie z Umową Nr..... z dnia .....
przedstawiam dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków:

Lp.	Przedmiot zakupu zgodnie z umową	Faktyczny przedmiot zakupu	Dowód zakupu (faktura; rachunek; umowa kupna/numer)	Data wystawienia faktury/rachunku/ umowy kupna	Kwota zakupu			Data poniesienia wydatku	Forma zapłaty (gotówka; przelew)
					brutto	netto	Podatek Vat		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
	Razem								

Załączniki:
1. kopie dowodów zakupu szt .....

.....
(data i podpis „wnioskodawcy”)

Oświadczam, że:

1. **Przysługuje mi/ nie przysługuje mi** *prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego od zakupionych towarów i usług zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.
2. **Będę/nie będę*** ubiegał/a się o obniżenie kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub o zwrot podatku naliczonego na wymienione w tabeli zakupy dokonane w ramach **udzielonych jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej.**
3. Zobowiązuje się /nie zobowiązuje się do zwrotu **równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT** dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków na konto Urzędu Pracy **w terminie określonym zapisami umowy.**

*właściwe podkreślić

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym rozliczeniu są zgodne ze stanem faktycznym. Zostałem/am poinformowany o obowiązku zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w przypadku złożenia informacji niezgodnych z prawdą.

.....

(data i podpis „wnioskodawcy")

Pouczenie:

W przypadku gdy na dzień składania rozliczenia „wnioskodawca" nie posiada prawa do odzyskania podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym, nawet po okresie obowiązywania niniejszej umowy, zobowiązany jest poinformować Urząd o zaistniałej sytuacji i dokonać zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków w terminie określonym zapisami umowy.

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (aval) może być osoba fizyczna pełnoletnia, która nie ukończyła 70 roku życia, stale zamieszkująca i uzyskująca dochód w Polsce, nieobciążona tytułem egzekucyjnym, która:

1. Jest zatrudniona, nie jest w okresie wypowiedzenia i uzyskuje dochód miesięczny w wysokości, co najmniej 4 500,00 zł netto.
2. Prowadzi działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i uzyskuje dochód miesięczny w wysokości, co najmniej 4 500,00 zł netto.
3. Jest rolnikiem lub producentem rolnym i uzyskuje dochód miesięczny w wysokości, co najmniej 4500,00 zł netto.
4. Jest emerytem i posiada świadczenie w wysokości, co najmniej 4 500,00 zł netto.
5. Jest rencistą i posiada świadczenie w wysokości, co najmniej 4 500,00 zł netto.

Poręczycielem i poręczycielem wekslowym (awalistą) nie może być:

1. Współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.
2. Osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej dla poręczenia i poręczenia wekslowego (aval).

Ja niżej podpisany(a).....
(imię i nazwisko poręczyciela)

zamieszkały(a).....
(miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu)

legitymujący(a) się dokumentem tożsamości.....
(nazwa dokumentu, seria i numer)

numer PESEL.....,adres do korespondencji*.....

.....

I. Oświadczam, że uzyskuję dochody z następujących źródeł:

1. Zatrudnienia w.....
(nazwa, adres pracodawcy)
w kwocie miesięcznej netto .....zł,
2. Emerytury w kwocie miesięcznej netto..... zł,
3. Renty w kwocie miesięcznej netto... .....zł,
4. Działalności gospodarczej .....NIP.....
(nazwa, adres firmy)
w kwocie miesięcznej netto.....zł.
5. Działalności rolniczej w kwocie miesięcznej netto..... zł.

II. Oświadczam, że posiadam/nie posiadam** aktualne zobowiązania finansowe. Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia wynosi ..... zł.

*wypełnić, jeżeli adres jest inny niż adres zamieszkania
**niepotrzebne skreślić
W polach, które nie dotyczą poręczyciela należy wpisać „nie dotyczy"

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....
data i czytelny podpis poręczyciela

- *W przypadku poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka pozostającego w małżeńskiej wspólności majątkowej z poręczycielem wyrażona na piśmie w obecności pracownika Urzędu*

INFORMACJA W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH PORĘCZYCIELA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Nidzicy z siedzibą w Nidzicy przy ul. Traugutta 23.** Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: olni@up.gov.pl, telefonicznie pod numerem 89 6250 130 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować telefonicznie pod numerem telefonu 89 6259 827, poprzez e-mail: iod@powiatnidzicki.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe, 13-100 Nidzica, ul. Traugutta 23, lub osobiście: Starostwo Powiatowe, 13-100 Nidzica, ul. Traugutta 23, pok. 211.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c, art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.), ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.) oraz inne przepisy prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji przez publiczne służby zatrudnienia zadań ustawowych oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być: dostawcy usług IT w zakresie obsługi systemu informatycznego, podmiot świadczący usługi pocztowe, podmioty wykonujące na zlecenie PUP lub instytucji nadrzędnych audyty i kontrole lub inne podmioty, którym administrator jest zobowiązany udostępnić dane na podstawie przepisów prawa, lub którym powierzy dane osobowe w celu realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawnych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy, lub - w przypadku nieskorzystania z pomocy – przez okres zgodny z kategorią przechowywania ustaloną na podstawie Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania na zasadach określonych przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem poręczenia *umowy w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej* dla Pana/Pani .....; konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości poręczenia przez Panią/Pana ww. *umowy.*

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z powyższą informacją:

.....

data i czytelny podpis poręczyciela

INFORMACJA W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA *

*Należy wypełnić w przypadku pozostawania w związku małżeńskim i gdy nie została ustanowiona rozdzielność majątkowa.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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.U. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Nidzicy z siedzibą w Nidzicy przy ul. Traugutta 23.** Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: olni@up.gov.pl, telefonicznie pod numerem 89 6250 130 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować telefonicznie pod numerem telefonu 89 6259 827, poprzez e-mail: iod@powiatnidzicki.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe, 13-100 Nidzica, ul. Traugutta 23, lub osobiście: Starostwo Powiatowe, 13-100 Nidzica, ul. Traugutta 23, pok. 211.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c, art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.), ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.) oraz inne przepisy prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji przez publiczne służby zatrudnienia zadań ustawowych oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być: dostawcy usług IT w zakresie obsługi systemu informatycznego, podmiot świadczący usługi pocztowe, podmioty wykonujące na zlecenie PUP lub instytucji nadrzędnych audyty i kontrole lub inne podmioty, którym administrator jest zobowiązany udostępnić dane na podstawie przepisów prawa, lub którym powierzy dane osobowe w celu realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawnych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy, lub - w przypadku nieskorzystania z pomocy – przez okres zgodny z kategorią przechowywania ustaloną na podstawie Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania na zasadach określonych przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem poręczenia przez Pani/Pana współmałżonka wykonania *umowy w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej* dla Pana/Pani ....., konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości poręczenia przez Pani/Pana współmałżonka wykonania ww. *umowy.*

Ja niżej podpisana/podpisany.....
(imiona i nazwisko)

PESEL.....**oświadczam, że zapoznałam/łem się z powyższą informacją:**

.....
data i czytelny podpis współmałżonka poręczyciela

INFORMACJA W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY*

*Należy wypełnić w przypadku pozostawania w związku małżeńskim i gdy nie została ustanowiona rozdzielność majątkowa.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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.U. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Nidzicy z siedzibą w Nidzicy przy ul. Traugutta 23.** Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: olni@up.gov.pl, telefonicznie pod numerem 89 6250 130 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować telefonicznie pod numerem telefonu 89 6259 827, poprzez e-mail: iod@powiatnidzicki.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe, 13-100 Nidzica, ul. Traugutta 23, lub osobiście: Starostwo Powiatowe, 13-100 Nidzica, ul. Traugutta 23, pok. 211.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c, art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.), ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.) oraz inne przepisy prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji przez publiczne służby zatrudnienia zadań ustawowych oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być: dostawcy usług IT w zakresie obsługi systemu informatycznego, podmiot świadczący usługi pocztowe, podmioty wykonujące na zlecenie PUP lub instytucji nadrzędnych audyty i kontrole lub inne podmioty, którym administrator jest zobowiązany udostępnić dane na podstawie przepisów prawa, lub którym powierzy dane osobowe w celu realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawnych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy, lub - w przypadku nieskorzystania z pomocy – przez okres zgodny z kategorią przechowywania ustaloną na podstawie Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Nidzicy.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania na zasadach określonych przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem poręczenia przez Pani/Pana współmałżonka *umowy w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,* konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia przez Pani/Pana współmałżonka ww. umowy.

Ja niżej podpisana/podpisany.....

(imiona i nazwisko)

PESEL.....**oświadczam, że zapoznałam/łem się z powyższą informacją:**

.....

(data i czytelny podpis współmałżonka wnioskodawcy)