

Kontakt: w godzinach 8.00-15.00  
(32) 4442 w. 353, w. 354, w. 355, w. 356

Kwota: 38.000,00 zł

Data wydania: .....

## **Z A S A D Y**

### **Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach**

#### **w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**

##### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2024r. poz. 475 z późn.zm.)- zwana dalej „**Ustawą**”.
2. 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 dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.) zwane dalej „**Rozporządzeniem**”

### **ROZDZIAŁ I**

#### **INFORMACJE OGÓLNE**

##### **§ 1**

1. **Bezrobotny** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy;
2. **Poszukujący pracy opiekun** (zwany dalej **opiekunem**) – oznacza to osobę poszukującą pracy zarobkowej, niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej, będącą opiekunem osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, będącą jednocześnie członkiem rodziny, w rozumieniu [art. 3](#) ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. z 2023r. poz. 1923 t.j.), opiekującym się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
3. **Absolwent CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022r., poz. 2241 t.j.);
4. **Absolwent KIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2022r., poz.2241 t.j.);

## ROZDZIAŁ II

### **Kryteria przyznawania bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.**

#### **§ 2**

1. Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach, (zwanego dalej **Urzędem Pracy**), ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego, może przyznać:
  - bezrobotnemu,
  - opiekunowi,
  - absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS,(zwanym w dalszej części Zasad **Wnioskodawcą**), jednorazowo środki (zwane dalej „**dofinansowaniem**”) na podjęcie działalności gospodarczej, w tym polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż **6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia**

#### **§ 3**

O dofinansowanie może ubiegać się Wnioskodawca, który spełnia następujące warunki:

1. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenie wniosku (nie dotyczy absolwenta CIS lub absolwenta KIS):
  - a) nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w Ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja (dalej zwanych **PAI**) o których mowa w art. 62a Ustawy (nie dotyczy opiekuna);
  - b) z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału działania w ramach PAI, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w Ustawie;
  - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w Ustawie (nie dotyczy opiekuna);
2. Nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
3. Nie posiada wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy opiekuna).
4. Nie był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.– Kodeks Karny;
5. Nie złożył wniosku o przyznanie dofinansowania lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego powiatowego urzędu pracy;
6. Złożył w Urzędzie Pracy kompletny i prawidłowo sporządzony Wniosek;

## § 4

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie dofinansowania, składa w Urzędzie Pracy wniosek określający:
  - 1) Imię i nazwisko;
  - 2) Adres miejsca zamieszkania;
  - 3) Numer PESEL, jeżeli został nadany
  - 4) Kwotę wnioskowanego dofinansowania (max. 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia),
  - 5) Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) z 2025 roku na poziomie podklasy
  - 6) Kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności, jakie zostaną poniesione **od dnia zawarcia umowy z Urzędem Pracy**, źródła ich finansowania oraz wskazanie działań podjętych na rzecz rozpoczęcia działalności, dotyczących w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń, uzyskania uprawnień, itp.,
  - 7) Szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanego dofinansowania, przeznaczonych 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 tej działalności,
  - 8) Proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
  - 9) Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej.
  - 10) Podpis Wnioskodawcy.
  
2. Do wniosku o przyznanie dofinansowania, Wnioskodawca obowiązkowo dołącza dokumenty w języku polskim (dokumenty w języku obcym przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego) potwierdzające:
  - 1) **dokonanie wybranego zabezpieczenia zgodnie z § 16 niniejszych Zasad.**  
W przypadku wyboru poręczenia – należy złożyć oświadczenie poręczycieli zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do niniejszych Zasad, w przypadku zajęcia rachunku bankowego – wystawiony przez bank dokument, o którym mowa w § 16 niniejszych Zasad,
  - 2) **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, dostępny na stronie <https://gliwice.praca.gov.pl/> oraz**
  - 3) **oświadczenia lub zaświadczenia i informacje o:**
    - a) dotychczasowym niekorzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
    - b) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej a w przypadku jego posiadania – oświadczenia o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
    - c) wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
    - d) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy **od dnia** rozpoczęcia prowadzenia tej działalności i niezawieszenia jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Okres zawieszenia działalności gospodarczej nie wlicza się do okresu prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku zawieszenia działalności gospodarczej istnieje konieczność poinformowania w formie pisemnej Urzędu o zamiarze dokonania zmiany w CEiDG.
    - e) nie podejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy **od dnia** rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
    - f) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks

- Karny,
- g) niezłożeniu wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, do innego Powiatowego Urzędu Pracy,
  - h) otrzymanej pomocy de minimis w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dofinansowania, oraz informacje niezbędne przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
  - i) zaakceptowaniu postanowień niniejszych Zasad, dotyczących warunków przyznawania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej,
  - j) wyrażeniu zgody przez współmałżonka na ubieganie się przez Wnioskodawcę o przyznanie dofinansowania (jeśli dotyczy), zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do niniejszych Zasad.

**Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach przyjmuje tylko kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski złożone w terminie ogłoszonego naboru. Wnioski złożone przed i po terminie otwarcia naboru nie będą rozpatrywane (nie dotyczy szczególnie uzasadnionych sytuacji losowych).**

Dopuszcza się elektroniczne wypełnianie wniosku pod warunkiem zachowania jego pierwotnej formy.

**Realizacja wniosków odbywa się wyłącznie według kolejności ich składania**, (za wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków dotyczących repatriantów i uchodźców politycznych, a także rodzajów działalności gospodarczej, których przyspieszona realizacja jest uzasadniona szczególnie względami społecznymi).

## § 5

1. Wnioski o przyznanie dofinansowania opiniowane są przez upoważnionego pracownika Działu Szkoleń, Instrumentów Rynku Pracy i Programów. Wydanie opinii **może** być poprzedzone odrębną opinią dot. predyspozycji do prowadzenia własnej działalności gospodarczej wydaną przez Doradcę Zawodowego po przeprowadzeniu wywiadu z Wnioskodawcą, a także opinią Działu Pośrednictwa Pracy w zakresie dostępności ofert odpowiedniej pracy, zgodnych z kwalifikacjami Wnioskodawcy. Jeżeli zostanie stwierdzone, że istnieje realna i uzasadniona możliwość podjęcia pracy przez Wnioskodawcę bez konieczności angażowania środków Funduszu Pracy, wniosek o dotację nie będzie realizowany, albowiem zgodnie z Ustawą, **podstawową usługą rynku pracy** realizowaną przez Urzędy Pracy jest **pośrednictwo pracy**, natomiast finansowanie podjęcia działalności gospodarczej jest jedynie **usługą wspierającą** podstawowe usługi rynku pracy .
2. Opiniowane są tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia;
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku, Urząd Pracy powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów;
4. Od negatywnego stanowiska Urzędu Pracy nie przysługuje odwołanie;
5. Przy rozpatrywaniu wniosku stosowane są kryteria:
  - a) zgodności wniosku z wymogami formalnymi,
  - b) oceny merytorycznej wniosku,
  - c) dysponowania środkami na jego dofinansowanie
6. W przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku, Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do skierowania na szkolenie z zakresu „Prowadzenia własnej działalności gospodarczej” przed zawarciem Umowy o dofinansowanie wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o ukończeniu w/w szkolenia, najpóźniej w dniu podpisania umowy z Urzędem Pracy o przyznanie dofinansowania.

## § 6

1. Przyznane dofinansowanie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023r., str.1) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego Rozporządzenia.
2. Przyznanie środków nie jest dokonywane, jeżeli ich przyznanie łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Wnioskodawca po podpisaniu umowy, otrzymuje zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis,

## § 7

Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej może być przyznane w szczególności na wydatki wymienione w § 4 pkt 1 podpunkcie 7 niniejszych Zasad oraz na wyposażenie stanowiska pracy, zakup mebli, środków transportu. Starosta na wniosek bezrobotnego, uznaje w rozliczeniu za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego środków, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter prowadzonej działalności.

## § 8

Dofinansowanie może być przyznane jedynie na podjęcie nowej działalności gospodarczej. Niedopuszczalne jest przejście już istniejącej firmy, w ramach przyznanego dofinansowania.

## § 9

1. Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej **nie może** być przyznane na:
  1. Zakup ziemi.
  2. Zakup akcji, obligacji, udziału w spółkach, kaucje.
  3. Zakup nieruchomości, za wyjątkiem nieruchomości bezpośrednio związanej z zamierzoną działalnością gospodarczą.
  4. Prowadzenie lombardu oraz salonu gier hazardowych.
  5. Handel obwoźny.
  6. Zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego Wnioskodawcy (za wyjątkiem ubrań roboczych).
  7. Zakupy, których koszty mogą podlegać refundacjom z innych instytucji publicznych (m.in. kasy fiskalne).
  8. Remont mieszkania (domu), w którym Wnioskodawca zamierza zarejestrować działalność gospodarczą, a do którego posiada tytuł prawny (akt własności, umowę najmu, itp.) . Dopuszcza się wykonywanie usług remontowych tylko i wyłącznie w lokalach wynajmowanych na potrzeby otwarcia działalności gospodarczej.
  9. Wynagrodzenia zatrudnionych pracowników.
  10. Opłaty administracyjno – skarbowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu w tym koszty wynajmu i dzierżawy, koszty związane z eksploatacją środka transportu (benzyna, przeglądy techniczne itp.), składki ZUS.
  11. Opłaty leasingowe oraz opłaty abonamentowe
  12. **Koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń.**
  13. Zakupy od współmałżonka lub od osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe.
  14. Szkolenia, certyfikaty i licencje Wnioskodawcy.

15. Zakup towaru w postaci wyrobów tytoniowych i alkoholi.
16. Zakup zegarka inteligentnego typu smartwatch.
17. Zakup folii ochronnych i etui ochronnych do telefonów itp.
18. Zakup rowerów elektrycznych, hulajnóg oraz motorów.
19. Zakup ekspresu do kawy, za wyjątkiem działalności gastronomicznych.
20. Zakup opłacony kartą podarunkową.
21. Inne zakupy niezwiązane ściśle z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej.

2. Wnioskodawca nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków EFS Plus lub jakichkolwiek innych środków publicznych.

## § 10

1. Dofinansowanie przyznawane jest ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
2. Przyznanie dofinansowania następuje w oparciu o umowę cywilnoprawną zawartą z Urzędem Pracy w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
3. **Podjęcie działalności gospodarczej może nastąpić wyłącznie dopiero po dniu wypłaty dofinansowania.**

## § 11

1. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności gospodarczej najpóźniej w terminie ustalonym w umowie i prowadzenia jej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy.
2. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, zobowiązany jest do udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanego dofinansowania w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres do 10 lat podatkowych od dnia jej przyznania w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
4. Urząd Pracy może przedłużyć terminy wymienione w pkt 1-2, w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Wnioskodawcy.

## § 12

1. Rozliczenie wydatkowania przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej będzie dokonywane w kwocie brutto.
2. Rozliczenie przyznanego dofinansowania dokonuje się poprzez:
  - a) Złożenie w Urzędzie Pracy rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji wydatków oraz informacji dotyczącej przysługującym Wnioskodawcy prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
  - b) Przedłożenie **czytelnych** kopii (potwierdzonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem) dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych należności tj.
    - faktury VAT,
    - rachunki uproszczone,
    - umowy kupna – sprzedaży wraz z należną opłatą skarbową i oświadczeniem

sprzedawcy i kupującego, że kupowany sprzęt nie został zakupiony w ciągu ostatnich siedmiu lat z dotacji krajowej i wspólnotowej – druk stanowi załącznik do Umowy zawieranej z PUP Gliwice.

W przypadku umowy kupna sprzedaży od 1 000,00zł należy dołączyć potwierdzenie opłacenia podatku od czynności cywilno-prawnych lub oświadczenie o zwolnieniu z opłacenia tego podatku.

- c) **Potwierdzenia dokonania płatności przelewem** (jeżeli płatność nie była dokonana gotówką). Datą faktycznej zapłaty w formie przelewu, jest data jego dokonania. **Przelewy mogą być wykonane tylko i wyłącznie z konta Wnioskodawcy.** Płatności wykonane z kont bankowych innych osób nie będą przyjęte w rozliczeniu dofinansowania.

3. Kwoty wydatkowane na poszczególne towary i usługi (m.in. samochód, sprzęt elektroniczny, urządzenia, narzędzia, meble, usługi podmiotów zewnętrznych) mogą być wyższe od kwot wnioskowanych zawartych w specyfikacji wydatków maksymalnie o 25% w przypadku zakupów w wysokości powyżej 1.000,00zł. Ograniczenie nie dotyczy m.in. zakupionego towaru przeznaczonego do sprzedaży, rzeczy codziennego użytku oraz towarów zbywalnych w trakcie prowadzonej działalności. Większe różnice cenowe będą kwalifikowane tylko w uzasadnionych przypadkach.

Dopuszcza się zakup laptopa, tabletu oraz telefonu komórkowego o parametrach niezbędnych do prowadzenia wybranej działalności gospodarczej. W przypadku działalności wymagających zakupu sprzętu o wyższych parametrach konieczne będzie uzasadnienie jego zakupu.

Ponadto, przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej Urząd może nie sfinansować wydatków proponowanych przez Wnioskodawcę, w sytuacji gdy Wnioskodawca nie wykaże, że są one związane z planowaną działalnością gospodarczą lub zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej, tak aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.

4. Przy zakupie samochodu należy przedstawić dowód rejestracyjny tego samochodu z danymi **nowego** właściciela pojazdu.
5. Dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski. W tym przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć faktury lub umowy kupna - sprzedaży oraz tłumaczenie przysięgłe tych dokumentów. Koszty związane z usługą tłumacza przysięgłego ponosi Wnioskodawca. Przeliczanie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z dnia dokonania zakupu ogłoszony przez Narodowy Bank Polski. Rozliczenie wydatkowania środków należy złożyć **w biurze podawczym** PUP Gliwice.

## § 13

1. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez Wnioskodawcę podlega zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, istnieje możliwość przejścia działalności przez ewentualnie powołanego zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku. Okres ten wlicza się do okresu prowadzenia działalności gospodarczej. Nieustanowienie zarządcy sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku będzie skutkowało zwrotem wypłaconego dofinansowania w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
3. Wnioskodawca (**będący bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS**), który otrzymał dofinansowanie, jest zobowiązany do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, złożył niezgodne

z prawdą oświadczenia, o których mowa w § 3 albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków.

4. Wnioskodawca, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, jest zobowiązany do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków pkt. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Wnioskodawca (**będący opiekunem**), który otrzymał dofinansowanie, jest zobowiązany do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków pkt. 3 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 14**

1. Urząd Pracy ma prawo sprawdzenia i zażądania udokumentowania w każdym czasie informacji podanych przez Wnioskodawcę oraz kontroli prawidłowości wykorzystania przyznanego Wnioskodawcy dofinansowania.
2. W przypadku ujawnienia, że przedstawione przez Wnioskodawcę dokumenty nie odpowiadają stanowi faktycznemu, cała przyznana kwota dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej wraz z należnymi odsetkami ustawowymi staje się natychmiast wymagalna, a ponadto może spowodować odpowiedzialność karną wynikającą z przepisów Kodeksu Karnego.
3. Zakupiony w ramach dotacji sprzęt powinien znajdować się w siedzibie Wnioskodawcy lub w innym miejscu wskazanym przez Wnioskodawcę. W razie zmiany siedziby lub miejsca umieszczenia sprzętu zakupionego w ramach dotacji (dotyczy również stanowiska mobilnego), w celu umożliwienia PUP Gliwice ewentualnego przeprowadzenia kontroli, Wnioskodawca powinien poinformować PUP Gliwice o zmianie w terminie do 7 dni.

#### **§ 15**

Wnioskodawca mający status osoby bezrobotnej, który otrzymał dofinansowanie, traci status bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania tego dofinansowania.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Formy zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dofinansowania**

#### **§ 16**

1. Formą zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej wynikającą z Rozporządzenia może być poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, weksel in blanco, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzanych na rachunku bankowym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub w kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
2. W przypadku wyboru zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu



się egzekucji przez dłużnika, PUP Gliwice zastrzega sobie prawo do pozyskania informacji w przedmiocie posiadanych przez dłużnika składników majątkowych, w tym środków finansowych lub posiadanych nieruchomości. Wartość wykazanych przez Wnioskodawcę składników majątkowych po odjęciu obciążeń (np. hipoteka, pozostałe do spłaty raty) nie może być mniejsza niż 150% kwoty dofinansowania. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika winien zawierać zapis o nadaniu klauzuli wykonalności w terminie min. 36 miesięcy od dnia podpisania umowy w sprawie przyznania dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W przypadku zawieszenia działalności gospodarczej w okresie obowiązywania umowy PUP Gliwice może żądać wydłużenia okresu nadania klauzuli wykonalności do aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

3. W przypadku, gdy oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w postaci aktu notarialnego składane jest przez osobę trzecią niebędącą Wnioskodawcą, osoba ta przyjmuje na siebie odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z umowy i staje się wraz z Wnioskodawcą dłużnikiem solidarnym. Dla aktu notarialnego wymagania są tożsame jak w § 16 pkt. 2. Osoba trzecia składa oświadczenie (**Załącznik nr 3**) o przyjęciu na siebie odpowiedzialności solidarnej za zobowiązania wynikające z umowy na zasadzie jak poręczyciel i tym samym staje się dłużnikiem solidarnym wraz z Wnioskodawcą.

W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia, PUP Gliwice wymaga dodatkowego zabezpieczenia umowy w postaci np. jednego poręczyciela.

4. **Preferowaną przez PUP Gliwice formą zabezpieczenia, jest:**

- a) **weksel „in blanco” podpisany przez co najmniej dwóch poręczycieli na każde stanowisko wraz z dołączoną deklaracją wekslową**
- b) **zajęcie rachunku bankowego (blokada lokaty).**

5. **W przypadku zabezpieczenia wekslem,** Wnioskodawca **dołącza do wniosku** oświadczenie poręczycieli 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 i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

6. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu. W przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym Urząd może wyciągnąć konsekwencje wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Zasad.

7. Akceptowanym przez Urząd Pracy źródłem dochodu poręczyciela, może być **wyłącznie:**

- 1) Umowa o pracę zawarta na czas nieokreślony lub
- 2) Umowa o pracę zawarta na czas określony, nie krótszy niż 24 miesiące obejmujący okres trwania umowy zawieranej pomiędzy Wnioskodawcą i Urzędem Pracy lub
- 3) Indywidualna działalność gospodarcza/spółka prawa handlowego.

8. Osiągany przez każdego z poręczycieli dochód winien wynosić nie mniej niż minimalne miesięczne wynagrodzenie po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych (pożyczki, kredyty, alimenty, itd.) obowiązujące w okresie ostatnich trzech miesięcy od dnia złożenia wniosku. W przypadku osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe dochód nie może wynosić mniej niż 5 800,00 zł. brutto po odjęciu aktualnych zobowiązań finansowych (pożyczki, kredyty, alimenty, itd.)

9. W przypadku zaproponowania przez Wnioskodawcę większej ilości poręczycieli, dochód każdego z nich winien wynosić nie mniej niż 4.200,00 zł brutto miesięcznie.

10. Poręczycielem może być także osoba pobierająca emeryturę lub rentę o dochodach, o których mowa w pkt. 7.

11. Poręczycielem może być tylko i wyłącznie jeden rodzic Wnioskodawcy, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową lub będących po rozwodzie.

12. **Poręczyciele wraz ze współmałżonkami zobowiązani są zgłosić się osobiście w Urzędzie Pracy w wyznaczonym terminie, poręczyciele - w celu udzielenia poręczenia, a współmałżonkowie w celu złożenia oświadczeń o wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia. W przypadku posiadania rozdzielności majątkowej, poręczyciel winien przedłożyć do wglądu dokument potwierdzający posiadanie rozdzielności.**
13. Poręczyciele zobowiązani są okazać w Urzędzie Pracy dokument potwierdzający tożsamość.
14. **Udzielenie poręczenia cywilnego, tj. podpisanie weksla in blanco, deklaracji wekslowej oraz podpisanie przez poręczycieli umowy zawieranej pomiędzy Wnioskodawcą, a Urzędem Pracy, następuje najpóźniej w dniu podpisania Umowy przez Wnioskodawcę.**
15. **Poręczycielem nie może/nie mogą być :**
- 1) osoba pozostająca z Wnioskodawcą w związku małżeńskim, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową.
  - 2) osoba pozostająca z innym poręczycielem w związku małżeńskim oraz osoba prowadząca z innym poręczycielem bądź z Wnioskodawcą wspólne gospodarstwo domowe, osiągająca dochód niższy niż 5 800,00 zł. brutto.
  - 3) rodzice Wnioskodawcy –wspólnie, za wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową lub będących po rozwodzie.
  - 4) Osoba w wieku powyżej 70 lat.
  - 5) osoba obciążona tytułami wykonawczymi.
  - 6) osoba znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, zatrudniona na okres próbny lub zatrudniona w zakładzie pracy znajdującym się w stanie upadłości lub likwidacji,
  - 7) osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę na czas określony, nie obejmujący okresu trwania umowy zawartej pomiędzy Wnioskodawcą, a Urzędem Pracy,
  - 8) osoba zatrudniona w ramach umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło)
  - 9) osoba, która udzielała poręczenia w innych trwających umowach z PUP Gliwice
16. **W przypadku zabezpieczenia blokadą lokaty bankowej, Wnioskodawca dołącza do wniosku dokument wystawiony przez bank, potwierdzający założenie na okres 12 miesięcy lokaty odnawialnej co najmniej trzykrotnie, na kwotę będącą sumą wartości wnioskowanego dofinansowania i odsetek ustawowych w skali 3 lat.**  
Potwierdzenie dokonania **blokad** w/w lokaty, Wnioskodawca przedstawia niezwłocznie po podpisaniu Umowy z Urzędem Pracy.  
**Łączna wysokość w/w kwoty jest każdorazowo określana przez Urząd Pracy.**
17. **Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania ponosi Wnioskodawca.**

## ROZDZIAŁ IV

### Postanowienia końcowe

#### § 17

Odstępstwa od postanowień niniejszych Zasad mogą mieć miejsce jedynie w szczególnie uzasadnionych indywidualnych przypadkach i mogą dotyczyć wyłącznie zapisów nie wynikających wprost z cytowanych na wstępie aktów prawnych.

#### § 18

1. Urząd Pracy zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,

2. Urząd Pracy nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Wnioskodawcę w przypadku nie zawarcia umowy.

## **§ 19**

W sprawach nieunormowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Zasad.

W sprawach dotyczących umów regulujących warunki przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, mają zastosowanie również przepisy Kodeksu Cywilnego.

**Wszelkie druki dotyczące realizacji wniosku o dofinansowanie są zamieszczone na stronie internetowej PUP Gliwice**

<https://gliwice.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/formy-wsparcia/dofinansowanie-podjecia-dzialalnosci-gospodarczej>

**Niniejsze Zasady dotyczą nowo złożonych wniosków od dnia zatwierdzenia regulaminu.**

## OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Oświadczam, że ja .....

(imię i nazwisko poręczyciela)

Nr PESEL ..... nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość .....

zamieszkały (a).....

osiągam dochód z tytułu\*: umowy o pracę na czas nieokreślony, umowy o pracę na czas określony do dnia ....., umowy na zastępstwo, emerytury, renty, działalności gospodarczej, w wysokości (średni miesięczny dochód brutto z trzech ostatnich m-cy) ..... słownie .....

NIE POSIADAM/POSIADAM\* następujące zobowiązania finansowe .....

.....w okresie do .....

a wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia z w/w tytułu wynosi ..... zł

**PRZYJĄŁEM/AM DO WIADOMOŚCI, ŻE W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA NIEZGODNEGO ZE STANEM FAKTYCZNYM, MOGĄ ZOSTAĆ WYCIĄGNIĘTE WOBEC MNIE KONSEKWENCJE WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA POWSZECHNIE OBOWIĄZUJĄCEGO**

.....  
(podpis poręczyciela)

\* **niepotrzebne skreślić**

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO),**

Przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12-14. Administrującym danymi jest Dyrektor PUP Gliwice. Tel. 32 4442300, e-mail: [sekretariat@pup.gliwice.pl](mailto:sekretariat@pup.gliwice.pl)
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 4442310, e-mail: [iod@pup.gliwice.pl](mailto:iod@pup.gliwice.pl)
- 3) Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu wniesienia zabezpieczenia refundacji lub dofinansowania zgodnie z Ustawą z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 475) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 243 z późn. zm.).
- 4) Moje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w PUP Gliwice tj: 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie refundacji lub dofinansowania, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku 5 lat
- 5) Mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia przetwarzania moich danych osobowych.
- 6) Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych, narusza przepisy RODO.
- 7) Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem ustawowym i jestem zobowiązana do ich podania zgodnie z Ustawą z dnia 20.04.2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2024r., poz.475) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 243 ze zm.). Nie podanie danych osobowych wymaganych na podstawie ww. aktów prawnych spowoduje brak możliwości korzystania ze świadczeń wynikających z tych przepisów.
- 8) Moje dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, niż upoważnionym na mocy przepisów prawa. Mogą być przekazywane organom państwowym, organom egzekucyjnym, organom ochrony prawnej lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem w przypadku, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnień lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. Policja, Sąd, Prokuratura, ZUS, US itp.)
- 9) Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 10) Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
Data i czytelny podpis

## OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA

z dnia ..... 20.....r.

Ja, .....

(Imię i nazwisko **współmałżonka**)

oświadczam, że wyrażam zgodę na ubieganie się przez moją żonę/mojego męża\*

.....

(Imię i nazwisko **wnioskodawcy**)

o przyznanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

.....

(nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość)

.....

(Podpis osoby składającej oświadczenie)

\* niepotrzebne skreślić.

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO).**

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12-14. Administrującym danymi jest Dyrektor PUP Gliwice. Tel. 32 4442300, e-mail: sekretariat@pup.gliwice.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 4442310, e-mail: iod@pup.gliwice.pl.
3. Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu: realizacji refundacji lub dofinansowania zgodnie z Ustawą z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 475) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 243 ze zm.) oraz Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego (Dz.U. z 2023r. poz. 2809 t.j.).
4. Moje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w PUP Gliwice tj: 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie refundacji lub dofinansowania, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku 5 lat.
5. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
6. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem ustawowym i jestem zobowiązana/y do ich podania zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym (Dz.U. z 2023r. poz. 2809 t.j.) Nie podanie danych osobowych wymaganych na podstawie ww. aktów prawnych spowoduje brak możliwości korzystania ze świadczeń wynikających z tych przepisów.
8. Moje dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, niż upoważnionym na mocy przepisów prawa. Mogą być przekazywane organom państwowym, organom egzekucyjnym, organom ochrony prawnej lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem w przypadku, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnień lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. Policja, Sąd, Prokuratura, ZUS, US itp.).
9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
10. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....

Data i czytelny podpis

**Ja** .....

(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

Nr PESEL ..... nazwa i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość .....

zamieszkały (a).....

oświadczam, że przyjmuję na siebie odpowiedzialność solidarną wraz z Wnioskodawcą  
 .....( Imię i nazwisko Wnioskodawcy) za zobowiązania wynikające z umowy zawieranej z PUP  
 Gliwice dotyczącej przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej na zasadzie jak poręczyciel i tym samym  
 staję się dłużnikiem solidarnym wraz z Wnioskodawcą.

Oświadczam, iż posiadam składniki majątkowe na zabezpieczenie ewentualnego roszczenia wynikającego z umowy w postaci

.....  
 .....

o wartości..... na dowód czego przedkładam  
 w załączeniu .....

Zobowiązuję się do złożenia oświadczenia w postaci aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika i  
 dostarczenia go do Powiatowego Urzędu Pracy w terminie... od podpisania przez wnioskodawcę umowy z PUP Gliwice.

.....

Data i czytelny podpis

Załączniki:

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

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO).**

Przyjmuję do wiadomości, że:

11. Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach, Plac Inwalidów Wojennych 12-14. Administrującym danymi jest Dyrektor PUP Gliwice. Tel. 32 4442300, e-mail: [sekretariat@pup.gliwice.pl](mailto:sekretariat@pup.gliwice.pl).
12. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w PUP Gliwice: tel. 32 4442310, e-mail: [iod@pup.gliwice.pl](mailto:iod@pup.gliwice.pl).
13. Przetwarzanie moich danych osobowych odbywać się będzie w celu: realizacji refundacji lub dofinansowania zgodnie z Ustawą z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 475) i Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 243 ze zm.) oraz Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego (Dz.U. z 2023r. poz. 2809 t.j.).
14. Moje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w PUP Gliwice tj: 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie refundacji lub dofinansowania, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku 5 lat.
15. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
16. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
17. Podanie przeze mnie danych osobowych jest warunkiem ustawowym i jestem zobowiązana/y do ich podania zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym (Dz.U. z 2023r. Poz. 2809 t.j.). Nie podanie danych osobowych wymaganych na podstawie ww. aktów prawnych spowoduje brak możliwości korzystania ze świadczeń wynikających z tych przepisów.
18. Moje dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, niż upoważnionym na mocy przepisów prawa. Mogą być przekazywane organom państwowym, organom egzekucyjnym, organom ochrony prawnej lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem w przypadku , gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnień lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa (np. Policja, Sąd, Prokuratura, ZUS, US itp.).
19. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
20. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
Data i czytelny podpis