



## Regulamin przyznawania dotacji na podjęcie działalności gospodarczej w projekcie pilotażowym „Rodzic na pokładzie biznesu”

realizowanym w ramach projektu „Stabilna praca – silna rodzina”

### Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
3. rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
4. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorców,
5. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
6. ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości.

### § 1

#### Słownik pojęć

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni;
2. projekcie – oznacza to projekt „Rodzic na pokładzie biznesu”,
3. ustawie - oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. bezrobotnym - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. poszukującym pracy – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1-3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. działalności gospodarczej - oznacza zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły, o której mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
7. przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza przeciętne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
8. Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni działającego w imieniu Starosty na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Gdynia;
9. dotacji - oznacza to dotację na podjęcie działalności gospodarczej;
10. wniosku – oznacza to wniosek o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej;
11. środka trwałym – oznacza to środek, o którym mowa w ustawie o rachunkowości, o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok;
12. komisji – oznacza to Komisję do Oceny Wniosków.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przyznawania dotacji w projekcie pilotażowym „Rodzic na pokładzie biznesu” realizowanym w ramach konkursu na projekty pilotażowe „Stabilna praca – stabilna rodzina” ogłoszonego Przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, finansowanego ze środków Funduszu Pracy, zwany dalej regulaminem.
2. Projekt „Rodzic na pokładzie biznesu” realizowany jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni.
3. O dotację może ubiegać się osoba bezrobotna lub poszukująca pracy.
4. Maksymalna kwota dofinansowania w ramach projektu wynosi 25 000,00 zł.

## § 3

### Warunki udzielania dotacji w projekcie „Rodzic na pokładzie biznesu”

1. Wnioski o udzielenie dotacji wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu ([www.gdynia.praca.gov.pl](http://www.gdynia.praca.gov.pl), m.in. w dziale [aktualne wydarzenia](#)). Wnioski można składać: w kancelarii Urzędu, do wrzutki przed Urzędem, drogą pocztową lub elektroniczną (decyduje godzina i data nadania wniosku do Urzędu). Wnioski złożone elektronicznie muszą:
  - a) być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub uwierzytelniane w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej;
  - b) zawierać dane wskazane we wzorze wniosku zamieszczonym na stronie internetowej [www.gdynia.praca.gov.pl](http://www.gdynia.praca.gov.pl) w zakładce: Formy Aktywizacji i podzakładce: Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;
  - c) zawierać adres elektroniczny wnioskodawcy.
2. Wnioski składane poza ogłoszonym przez Urząd terminem nie będą podlegały rozpatrzeniu.
3. Dyrektor powołuje komisję do oceny merytorycznej wniosków.
4. Komisja rozpatruje wnioski o dotację kierując się obowiązującymi przepisami, zasadami niniejszego regulaminu oraz racjonalnością wydatkowania środków.
5. Komisja może odmówić dotacji jeśli wnioskodawca posiada zaległości w ZUS z tytułu prowadzonej wcześniej działalności gospodarczej bądź jest dłużnikiem alimentacyjnym.
6. Ocena wniosku nastąpi w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku.
7. Bieg terminu merytorycznego rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów i wyjaśnień uzupełniających, wskazanych przez Urząd jako niezbędne do jego rozpatrzenia.
8. O przyznaniu lub odmowie udzielenia dofinansowania wnioskodawca jest powiadamiany pisemnie. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
9. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i nie podlega zaskarżeniu w administracyjnym toku instancji.
10. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Dyrektor - w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od uregulowań zawartych w niniejszym regulaminie, jeżeli nie są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania dotacji.

12. Dotacja może być udzielona na podjęcie zorganizowanej działalności zarobkowej, wykonywanej we własnym imieniu w sposób ciągły, określonej przepisami ustawy: „Prawo przedsiębiorców” tj. na działalność w branży wytwórczej, usługowej, handlowej.
13. Dotacja może być przeznaczona na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
14. Dokumentowanie poniesionych wydatków dokonywane jest na podstawie rozliczenia złożonego przez bezrobotnego oraz faktur VAT, rachunków wystawionych przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą, a w przypadku zakupu pojazdu również umowy kupna-sprzedaży.
15. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się w przypadku:
  - a. dokonywanych przelewem - datę obciążenia rachunku bankowego osoby otrzymującej dotację,
  - b. dokonanych gotówką lub kartą płatniczą - datę faktycznego dokonania zakupu.
16. Sprzęt zakupiony z przyznanych środków powinien pozostać u osoby otrzymującej dotację co najmniej do momentu wygaśnięcia umowy.
17. Dotacja nie może być przyznana na:
  - a. podjęcie działalności w formie spółki;
  - b. działalność sezonową;
  - c. działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie poza granicami kraju;
  - d. leasing maszyn, urządzeń i pojazdów;
  - e. pokrycie kosztów transportu/przesyłki/dostawy zakupionych rzeczy oraz ich ubezpieczenia;
  - f. kursy/szkolenia wnioskodawcy;
  - g. bieżące koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (np. opłatę najmu, opłaty za energię elektryczną, gaz, podatki, opłaty skarbowe i administracyjne itp.);
  - h. hosting, wykup koncesji, zezwoleń i licencji - za wyjątkiem oprogramowania komputerowego;
  - i. zakup ziemi;
  - j. zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
  - k. wynagrodzenia, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy;
  - l. zakup towarów do dalszej odsprzedaży i surowców w części przekraczającej 30 % kwoty rozliczanego dofinansowania;
  - m. remont pomieszczenia w części przekraczającej 10% kwoty rozliczanego dofinansowania;
  - n. zakup pojazdu z wyłączeniem sytuacji, opisanej w § 3 ust 18;
  - o. zakupy w ramach umów cywilnoprawnych z wyłączeniem przypadku o którym mowa w § 3 ust. 18.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się dokonanie zakupu pojazdu, jeżeli zakup pojazdu jest zasadniczym i niezbędnym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności, przy czym przyznane środki nie mogą stanowić więcej niż 50% wartości zakupu oraz nie mogą przekraczać 50% kwoty rozliczanego dofinansowania. Dotacja nie może być udzielona na zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego związanego z prowadzeniem działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego, zakup przyczep, lawet jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego.

19. W przypadku zakupu pojazdu na podstawie umowy cywilnoprawnej, umowa ta powinna zawierać wyraźne oznaczenie kupującego i sprzedającego: adres, nr PESEL, informację, że przedmiot sprzedaży nie został zakupiony w okresie ostatnich 7 lat z publicznych środków krajowych lub Unii Europejskiej, a także jednoznaczne zaznaczenie w treści, że kupujący zapłacił za otrzymany towar. Zakupy w ramach otrzymanych środków, które potwierdzone będą ww. dokumentem nie mogą być dokonywane od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa oraz współmałżonka.
20. Zakup używanych środków trwałych potwierdzony fakturami VAT lub rachunkami wystawionymi przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą jest kwalifikowalny przy spełnieniu niżej wymienionych warunków:
  - a. sprzedający używany środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
  - b. sprzedający używany środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z publicznych środków krajowych lub Unii Europejskiej,
  - c. cena zakupionego używanego środka trwałego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu. Urząd zastrzega sobie prawo do powołania rzeczoznawcy, w celu określenia wartości zakupionego używanego środka trwałego. Koszty powołania rzeczoznawcy ponosi osoba otrzymująca dotację.

#### § 4

#### Elementy wniosku o udzielenie dotacji

1. Bezrobotny/poszukujący pracy ubiegający się o przyznanie dotacji składa w Urzędzie wniosek, który zawiera:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) adres miejsca zamieszkania;
  - 3) numer PESEL, jeśli został nadany;
  - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
  - 5) przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
  - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
  - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dotacji, przeznaczonych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
  - 8) rachunek zysków i strat, czyli przewidywane efekty ekonomiczne planowanego przedsięwzięcia w tym dochody i koszty prowadzenia działalności zawarte w biznesplanie;
  - 9) **proponowane formy zabezpieczenia zwrotu dotacji w przypadku wypowiedzenia umowy, którymi może być:**
    - a) poręczenie osób trzecich zgodnie z przepisami prawa cywilnego.  
Liczba poręczycieli uzależniona jest od ich dochodu netto. W przypadku dochodu minimum 4.400,00 zł z jednego źródła wymagany jest 1 poręczyciel. W przypadku dochodu poniżej tej kwoty wymagane jest poręczenie 2 osób, przy czym każda z osób powinna osiągać dochód minimum 2.200,00 zł z jednego źródła. Poręczycielami mogą być osoby fizyczne, poniżej 70 r.ż. Poręczycielem może być małżonek/a- tylko

w przypadku ustanowienia rozdzielności majątkowej w formie aktu notarialnego lub orzeczenia sądu. Poręczycielem nie może być osoba, która poręczała lub zawarła w Urzędzie jakąkolwiek umowę cywilnoprawną, która jest w trakcie realizacji. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach z tytułu:

- zatrudnienia na umowę o pracę na czas nieokreślony lub określony na min. 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku. Poręczyciel nie może znajdować się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę oraz zakład pracy nie może być w stanie likwidacji lub upadłości;
- pobierania świadczenia emerytalnego;
- prowadzenia działalności gospodarczej od minimum 6 miesięcy.

b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – liczba analogicznie jak w przypadku poręczenia osób trzecich;

c) blokada środków na rachunku bankowym. Blokowane środki powinny stanowić sumę wnioskowanej kwoty dotacji oraz odsetek ustawowych naliczonych za okres min. 24 miesięcy. Blokada jest dokonywana po zawarciu umowy, na okres nie krótszy niż 24 miesiące;

d) gwarancja bankowa;

e) zastaw na prawach lub rzeczach;

f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji;

Proponowane zabezpieczenie podlega ocenie uwzględniającej poziom skuteczności zwrotu przyznaných środków. Największy poziom skuteczności w ocenie Urzędu stanowią: zabezpieczenie osoby/osób poręczającej/-ych lub blokada środków na rachunku bankowym. Ostatecznie o przyjęciu zabezpieczenia decyduje Dyrektor. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi osoba otrzymująca dotację.

10) Podpis wnioskodawcy;

2. Do wniosku o dotację bezrobotny/poszukujący pracy dołącza oświadczenia o:

1) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku;

3) jeśli jednak zakończenie prowadzenia działalności gospodarczej nastąpiło w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dotację, zamiast ww. oświadczenia wypełnia oświadczenie, że przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy, jest inny od działalności zakończonej;

4) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 15 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

5) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z 6 czerwca 1997 r.- Kodeks Karny;

6) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 15 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;

- 7) niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dotacji lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - 8) wysokości uzyskanej pomocy de minimis w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat kalendarzowych przed złożeniem wniosku;
  - 9) otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis;
3. Dane powinny być przekazywane w sposób uniemożliwiający naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.
  4. Wszystkie kopie dokumentów, wytworzonych przez wnioskodawcę powinny być potwierdzone przez niego „za zgodność z oryginałem”, a kopie pozostałych dokumentów powinny być opatrzone jego podpisem.

## **§ 5**

### **Ocena wniosku**

1. Ocena wniosku dokonywana jest przez Komisję o której mowa w § 3 ust. 3 i przebiega dwuetapowo:
  - 1) ocena formalna;
  - 2) ocena merytoryczna.
2. Ocena formalna wniosku dotyczy:
  - 1) czytelnego wypełnienia wniosku w języku polskim;
  - 2) wypełnienia wszystkich wymaganych rubryk;
  - 3) podpisania przez uprawnioną osobę;
  - 4) wysokości wnioskowanej kwoty dofinansowania: mniejszej lub równej kwocie określonej w § 2 ust. 4 regulaminu;
  - 5) kompletności wniosku w zakresie wymaganych załączników i oświadczeń;
  - 6) proponowanych form zabezpieczenia spłaty należności w przypadku wypowiedzenia umowy;
  - 7) przygotowania lokalu do prowadzenia danego typu działalności gospodarczej (jeżeli rodzaj planowanej działalności wymaga dostosowania lokalu do wymogów sanitarno-epidemiologicznych lub innych określonych w przepisach prawa, należy dołączyć: np. decyzję/ opinię z SANEPID-u);
  - 8) posiadania kwalifikacji zawodowych, licencji lub/i doświadczenia zawodowego umożliwiających prowadzenie wybranego rodzaju działalności gospodarczej.
3. Ocena merytoryczna wniosku o dotację przeprowadzona zostaje w oparciu o niżej wymienione kryteria:
  - 1) kwalifikacje przydatne do prowadzenia działalności gospodarczej.
  - 2) pomysł na biznes - ocena pomysłu z punktu widzenia potrzeb rynku oraz danego rodzaju planowanej działalności gospodarczej;
  - 3) plan marketingowy - opis produktu/usługi, charakterystyka rynku, konkurencji, dystrybucja i promocja, realność założeń, wysokość ceny, prognoza sprzedaży oraz planowanych przychodów;
  - 4) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej - zasadność planowanych ze środków dotacji zakupów, udział wkładu własnego, aktualny stopień przygotowania do rozpoczęcia działalności;
  - 5) opłacalność i efektywność przedsięwzięcia określone na podstawie rachunku zysków i strat za okres pierwszych 15 miesięcy funkcjonowania firmy;

- 6) skuteczność proponowanego zabezpieczenia - ocena formy zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w przypadku wypowiedzenia umowy.
4. Komisja dokonując oceny wniosku przyznaje punkty w każdym z ww. kryteriów. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przy ocenie merytorycznej wniosku, przy uwzględnieniu wag poszczególnych kryteriów wynosi 100, z czego:
  - 1) kwalifikacje wnioskodawcy - 10;
  - 2) pomysł na biznes - 20;
  - 3) plan marketingowy - 15;
  - 4) kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej - 20;
  - 5) opłacalność i efektywność przedsięwzięcia - 25;
  - 6) skuteczność proponowanego zabezpieczenia - 10.
5. W przypadku niedopełnienia któregośkolwiek z wymogów wymienionych w § 5 ust. 2 Urząd wyznacza wnioskodawcy 8-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. W przypadku złożenia kompletnego wniosku lecz wymagającego wyjaśnień w zakresie merytorycznym Urząd wyznacza 8-dniowy termin na ich złożenie. Niezłożenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
7. **Wniosek zostanie pozytywnie oceniony jeśli uzyskał co najmniej 60% pkt. ogółem oraz nie mniej niż 40% pkt. możliwych do uzyskania w każdym z ocenianych kryteriów wymienionych w ust. 4.**
8. W przypadku negatywnej oceny wniosku, bezrobotny w terminie 8 dni od dnia otrzymania powiadomienia może wnioskować o ponowne jego rozpatrzenie, jeżeli dostarczy informacji lub dokona korekt, które mogą mieć wpływ na ewentualną zmianę stanowiska Urzędu.

## § 6

### Umowa

1. Udzielanie dotacji następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej. Wszelkie zmiany w umowie wymagają zgody obu stron w formie pisemnej.
2. Umowa w szczególności zawiera zobowiązanie do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 15 miesięcy. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
3. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19 oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu można podjąć zatrudnienie lub zawiesić działalność gospodarczą na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego.
5. Do zawarcia umowy o dotację w przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci poręczenia osób trzecich wg prawa cywilnego, wymagana jest zgoda współmałżonków poręczyciela/-i i współmałżonka wnioskodawcy. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku istniejącej pomiędzy małżonkami rozdzielności majątkowej.

## § 7

### Niedotrzymanie warunków umowy

1. Urząd w okresie realizacji umowy zastrzega sobie prawo dokonania kontroli wskazanego we wniosku miejsca prowadzenia działalności gospodarczej oraz zakupionych towarów i usług w ramach dofinansowania. Kontrola ma na celu zweryfikowanie podanego miejsca oraz faktycznego posiadania zakupionych towarów.

2. W przypadku niedotrzymania warunków umowy o dotację osoba, która ją otrzymała zobowiązana jest do zwrotu należności w części proporcjonalnej od momentu zamknięcia działalności do czasu pozostałego do wymaganych 15 miesięcy. Obowiązek zwrotu następuje w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty. Okoliczność ta może wiązać się z brakiem możliwości zawierania umów z Urzędem dotyczących aktywnych form wsparcia przez okres 12 miesięcy od dnia niewywiązania się z warunków niniejszej umowy.

## § 8

### Ochrona danych osobowych

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Urząd Pracy w Gdyni z siedzibą: ul. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia, tel. (58) 620-49-54, fax: (58) 621-06-95, adres e-mail: [pup@pupgdynia.pl](mailto:pup@pupgdynia.pl)
2. We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres siedziby administratora lub na adres e-mail: [iod@pupgdynia.pl](mailto:iod@pupgdynia.pl)
3. Celem przetwarzania danych osobowych poręczyciela jest zabezpieczenie dotacji na wypadek zwrotu.
4. Celem przetwarzania danych osobowych właściciela/współwłaściciela lokalu jest potwierdzenie siedziby prowadzenia działalności gospodarczej wnioskodawcy i potwierdzenie zgody na prowadzenie działalności gospodarczej pod podanym adresem.
5. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku oraz w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez 10 lat od rozliczenia umowy z osobą otrzymującą środki na podjęcie działalności gospodarczej.
7. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, poza sytuacjami uzasadnionymi prawnie na żądanie określonych organów oraz gdy zadania Urzędu realizują podmioty, którym zostaną zlecone usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).
8. Osoby fizyczne, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w odniesieniu do danych przetwarzanych w związku z realizacją zadania w interesie publicznym oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl) ).
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

Regulamin wchodzi w życie z dniem: 01.02.2022 r.