



ZASADY NA ROK 2025

1. przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej

2. refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej

Podstawy prawne:

1. Art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z późn. zm.
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 oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z późn. zm.
3. Rozporządzenia Komisji (UE) 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)
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych z późn. zm.
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z późn. zm.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis z późn. zm.
7. Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” z późn. zm.
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z późn. zm.
9. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego z późn. zm.
10. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny z późn. zm.
11. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego z późn. zm.
12. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy z późn. zm.
13. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców z późn. zm.
14. Ustawa z dnia 12.03.2022 o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa z późn. zm.
15. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

Szczegółowe warunki i tryb przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy aktów wykonawczych. Niniejsze zasady mają charakter porządkowy. Określają zasady i procedurę postępowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lwówku Śląskim.

§ 1

Ilekoć w zasadach jest mowa o:

1. staroście - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy we Lwówku Śląskim działającego z upoważnienia Starosty Lwóweckiego;
2. urzędzie - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim;
3. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z późn. zm.;
4. rozporządzeniu - należy przez to rozumieć 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 z późn. zm.;
5. wnioskodawcy - należy przez to rozumieć ubiegającego się o dofinansowanie lub refundację;
6. bezrobotnym - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z późn. zm.;
7. absolwencie centrum integracji społecznej (CIS) - oznacza to osobę o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
8. absolwencie klubu integracji społecznej (KIS) – oznacza to osobę o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
9. opiekunie – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna 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;
10. podmiocie - jest to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą;
11. producencie rolnym - oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy;
12. przedszkolu lub szkole - niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, o której mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

13. żłobku lub klubie dziecięcym oznacza to żłobki lub kluby dziecięce tworzone i prowadzone przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
14. podmiocie świadczącym usługi rehabilitacyjne - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych;
15. działalności gospodarczej - jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;
16. osobie współpracującej - za osobę współpracującą zgodnie z ustawą o systemie zabezpieczeń społecznych uważa się małżonka, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców, macochę i ojczyma oraz osoby przysposabiające, jeżeli pozostają z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracują przy prowadzeniu tej działalności lub wykonywaniu umowy agencyjnej lub umowy zlecenia; nie dotyczy to osób, z którymi została zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego;
17. dofinansowaniu - należy przez to rozumieć jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej;
18. refundacji - należy przez to rozumieć refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
19. przeciętnym wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy;
20. pomocy de minimis – oznacza to pomoc udzieloną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. Zgodnie z art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie 3 lat, przy czym, zgodnie z pkt 11 preambuły do ww. rozporządzenia „dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu minionych trzech lat”.
21. komisji – oznacza to komisję opiniującą wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej i refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy.

§ 2

1. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy składa stosowny wniosek na druku zamieszczonym na stronie internetowej PUP: <http://lwowekslaski.praca.gov.pl> wraz z załącznikami (wyłącznie kserokopie dokumentów).
2. Wnioski należy składać na druku obowiązującym w Urzędzie, wypełnione w sposób czytelny w języku polskim. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści. Modyfikacje niezgodne z zaleceniami będą skutkowały odrzuceniem wniosku na etapie weryfikacji formalnej. Wniosek wraz z załącznikami powinien być zszyty lub trwale połączony w inny sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki. Zalecamy wypełnienie wniosku przy użyciu komputera oraz sporządzenie kopii. Urząd nie wydaje złożonego wniosku oraz nie sporządza jego kserokopii.

3. Do dokumentów sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie ich treści przez tłumacza przysięgłego.
4. Miejsca wskazane we wniosku do podpisania muszą być podpisane przez Wnioskodawcę, a każda strona wniosku zaparafowana. Brak podpisów będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.
5. Złożenie wniosku nie zwalnia osoby zarejestrowanej z obowiązku stawienia się w Powiatowym Urzędzie Pracy w wyznaczonym terminie.
6. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z obowiązkiem zawarcia umowy przez żadną ze stron.
7. Sam fakt złożenia wniosku i pozytywne jego rozpatrzenie nie gwarantuje otrzymania środków Funduszu Pracy, jeżeli bowiem zajdą okoliczności, o których Urząd nie wiedział w momencie rozpatrywania wniosku, Starosta może odstąpić od zawarcia umowy.
8. Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Wnioskodawcę w przypadku nie zawarcia umowy o przyznanie środków.
9. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed zawarciem umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej powoduje utratę możliwości otrzymania wsparcia.
10. Wszelkie ustalenia związane ze złożonym wnioskiem, w tym weryfikacja, będą dokonywane przez pracowników Urzędu tylko z osobą, której sprawa dotyczy.

§ 3

1. Wnioski rozpatrywane są w kolejności według daty ich wpływu, po przejściu weryfikacji formalnej.
2. Weryfikacja wniosku pod względem formalnym sporządzana jest w formie pisemnej. Polega na sprawdzeniu kompletności wniosku oraz weryfikacji spełnienia warunków określonych przepisami prawa do ubiegania się o środki. W przypadku braków formalnych Wnioskodawca będzie wzywany do ich uzupełniania w określonym przez Urząd terminie. Wniosek kompletny, bez braków formalnych, zostanie rozpatrzony w terminie 30 dni od daty wpływu. W przypadku uzupełniania wniosku, w terminie 30 dni od daty wpływu ostatniego brakującego dokumentu. W przypadku nie uzupełnienia braków formalnych w określonym przez organ terminie, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
3. W celu oceny merytorycznej i opiniowania wniosków Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lwówku Śląskim działający z upoważnienia Starosty powołuje komisję składającą się z pracowników Urzędu. W pracach komisji uczestniczą co najmniej 3 osoby powołane w skład komisji.
4. Rozpatrując wniosek komisja zastrzega sobie prawo:
 - żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku lub oświadczeniach,
 - wprowadzania ograniczeń w proponowanej kalkulacji planowanych wydatków (dotyczy wyszczególnionego zakupu i kwoty).
5. Obserwatorami prac komisji mogą być Członkowie Powiatowej Rady Rynku Pracy. Każdorazowo Urząd będzie informował Członków Rady o planowanym terminie posiedzenia komisji.
6. Komisja przekazuje Dyrektorowi PUP swoją ocenę i opinię dot. wniosku, w tym proponowaną wysokość wsparcia, w formie protokołu z posiedzenia. Ostateczną decyzję o przyznaniu środków podejmuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lwówku Śląskim.

7. Wnioski rozpatrywane są zgodnie się zasadami obiektywizmu, racjonalnego i efektywnego wydatkowania środków publicznych, potrzebami lokalnego rynku pracy oraz wyjaśnieniami Ministerstwa, dlatego przyznana kwota środków może się różnić od kwoty wnioskowanej.
8. Do realizacji zostaną skierowane wnioski, które uzyskają największą liczbę punktów z oceny merytorycznej, aż do wyczerpania środków na ten cel.
9. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia ubiegającego się o środki na podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
10. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku ww. terminie Wnioskodawca powiadamiany jest o przyczynie zwłoki i nowym terminie załatwienia sprawy.
11. Od oceny komisji i/lub negatywnej decyzji w sprawie wniosku nie przysługuje odwołanie.

R O Z D Z I A Ł II

Środki na podjęcie działalności gospodarczej

§ 4

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy oraz rozporządzeniem Starosta może ze środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych przyznać bezrobotnemu lub opiekunowi lub absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.
2. Wysokość jednorazowych środków na podjęcie indywidualnej działalności gospodarczej nie może przekroczyć wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6 - krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
3. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 5

1. Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku są osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lwówku Śląskim, wyłączeniu podlegają osoby, które z tytułu wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej mają niespłacone zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 6

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na:
 - a) zakup środków trwałych,
 - b) zakup maszyn i urządzeń,
 - c) zakup materiałów, surowców i towarów,- ściśle związanych z profilem planowanej działalności gospodarczej.

- Zakup samochodu lub przyczepki w ramach wnioskowanych środków wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. W przypadku wnioskowania o samochód lub przyczepkę, bądź inny środek transportu należy do wniosku przedłożyć dokument potwierdzający prawo do poruszania się wnioskowanym pojazdem (prawo jazdy).
- d) pozyskanie lokalu (adaptacja – wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu zakresu z Urzędem przed złożeniem wniosku).
 - e) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności,
 - f) zakup usług i materiałów reklamowych (w kwocie nie przekraczającej 5% wartości wnioskowanego dofinansowania).
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia wkładu własnego w kalkulacji wszystkich planowanych wydatków, niezbędnych do uruchomienia działalności gospodarczej wraz z uzasadnieniem. Wymagany wkład własny w wysokości co najmniej 10% wartości wsparcia o jaką stara się wnioskodawca.
 3. Wszelkie zakupy dokonane między członkami rodziny wnioskodawcy lub podmiotami kapitałowo powiązаныmi winny być wcześniej uzgodnione z Urzędem. Brak zgody skutkować będzie nie zakwalifikowaniem do rozliczenia.
 4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być wykorzystane na:
 - a) zakup nieruchomości,
 - b) wydatki inwestycyjne związane z kosztami remontów, budowy,
 - c) wycenę rzeczoznawcy majątkowego, koszty projektów architektonicznych itp,
 - d) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,
 - e) opłaty eksploatacyjne (m.in. za wodę, prąd, gaz, telefon, Internet, paliwo, czynsz, dzierżawa itp.),
 - f) opłaty administracyjne, rejestracyjne, franczyzowe, podatki, składki ZUS, ubezpieczenia,
 - g) zakup kasy fiskalnej,
 - h) zakup w ramach umowy leasingu,
 - i) wypłaty wynagrodzeń,
 - j) zakup zezwoleń, licencji (z wyjątkiem licencji oprogramowania komputerowego),
 - k) zakup alkoholu, papierosów i innych używek,
 - l) finansowanie kosztów transportu, przesyłek i dostawy, pakowania;
 - ł) spłatę zadłużenia.
 5. Ze wsparcia wyłączone są:
 - a) działalność w sektorach rybołówstwa i akwakultury,
 - b) działalność wytwórcza w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - c) działalności w zakresie: prowadzenia salonów gier hazardowych, lombardów, gry losowe, zakłady bukmacherskie itp.;
 - d) usług wróżbiarskich i ezoterycznych, agencje towarzyskie, działalności związanych z handlem artykułami erotycznymi itp.,
 - e) handel obwoźny, obnośny i rzeczami używanymi,
 - f) prowadzenia punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem,
 - g) z zastosowaniem niekonwencjonalnych metod leczenia, medycyny estetycznej dla osób, które nie ukończyły studiów medycznych.

§ 7

1. Przyjęto następujące kryteria oceny merytorycznej wniosku:
 - a. Ocena czasu pozostawiania w rejestrach PUP (0-10 pkt);
 - b. Ocena posiadania udokumentowanego wykształcenia, ukończenia kursów / szkoleń zgodnego z typem planowanej działalności lub w podobnej dziedzinie do dziedziny zamierzonej działalności gospodarczej (0-20 pkt);
 - c. Ocena posiadania udokumentowanego doświadczenia zawodowego zgodnego z typem planowanej działalności lub w podobnej dziedzinie do dziedziny zamierzonej działalności gospodarczej (0-20 pkt);
 - d. Ocena opisu całości planowanego przedsięwzięcia (przedmiot planowanej działalności, pomysł, analiza potencjalnej konkurencji, odbiorców, realność powodzenia przedsięwzięcia, umiejętności argumentacji i prezentacji pomysłu) (0-20 pkt);
 - e. Ocena zaplecza lokalowego, miejsce prowadzenia działalności (wykonywania działalności gospodarczej i/lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terenie powiatu lwóweckiego) wraz z oceną stanu technicznego lokalu (np. zdjęcia) (0-15 pkt);
 - f. Ocena wysokości wkładu własnego, realność kalkulacji wydatków niezbędnych do utworzenia planowanej działalności oraz ocena przewidywanych przychodów, kosztów i zysków (0-10 pkt);
 - g. Ocena proponowanej formy zabezpieczenia (0-5 pkt):
 - blokada rachunku bankowego, poręczenie osób fizycznych lub prawnych, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa (5 pkt),
 - akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, zastaw na prawach lub rzeczach, weksel in blanco (0 pkt).

Maksymalna liczba punktów z oceny merytorycznej wniosku wynosi: 100 pkt.

§ 8

1. Podstawą przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej jest umowa zawarta przez starostę z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności i ma charakter cywilno-prawny.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązania bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna. Wzór umowy dostępny jest do wglądu w Urzędzie.

R O Z D Z I A Ł I I I

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 9

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1, 1a-1d ustawy oraz rozporządzeniem Starosta może ze środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Wysokość refundacji nie może przekroczyć wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6 - krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
3. Refundacja udzielana podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia

2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831z 15.12.2023) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

4. Refundacja udzielana producentowi rolnemu, o którym mowa w art. 46 ust. 1 pkt 1a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, stanowi pomoc publiczną w rolnictwie w rozumieniu przepisów rozporządzenia 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 oraz Dz. Urz. UE L 51 z 22.02.2019, str. 1) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 10

1. Uprawnionymi do złożenia wniosku są:
 - podmiot prowadzący działalność gospodarczą,
 - niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium RP, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, zatrudniająca w okresie ostatnich sześciu miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - żłobek lub klub dziecięcy,
 - podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie świadczenia usług rehabilitacyjnych.

§ 11

1. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być przeznaczona na:
 - a) zakup środków trwałych,
 - b) zakup urządzeń i maszyn,w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii - ściśle związanych z prowadzoną działalnością.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia wkładu własnego w kalkulacji wszystkich planowanych wydatków, niezbędnych do uruchomienia działalności gospodarczej wraz z uzasadnieniem. Wymagany wkład własny w wysokości co najmniej 10% wartości wsparcia o jaką stara się wnioskodawca.
3. Wszelkie zakupy dokonane między członkami rodziny wnioskodawcy lub podmiotami kapitałowo powiązаныmi winny być wcześniej uzgodnione z Urzędem. Brak zgody skutkować będzie nie zakwalifikowaniem do rozliczenia.
4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może być wykorzystana na:
 - a) zakup nieruchomości,
 - b) wydatki inwestycyjne związane z kosztami remontów, budowy,
 - c) wycenę rzeczoznawcy majątkowego, koszty projektów architektonicznych itp,
 - d) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,

- e) opłaty eksploatacyjne (m.in. za wodę, prąd, gaz, telefon, Internet, paliwo, czynsz, dzierżawa itp.),
 - f) opłaty administracyjne, rejestracyjne, francyzyzowe, podatki, składki ZUS, ubezpieczenia,
 - g) zakup kasy fiskalnej,
 - h) zakup w ramach umowy leasingu (w części dot. wnioskowanych środków),
 - i) wypłaty wynagrodzeń,
 - j) zakup zezwoleń, licencji (z wyjątkiem licencji oprogramowania komputerowego),
 - k) zakup alkoholu, papierosów i innych używek,
 - l) finansowanie kosztów transportu, przesyłek i dostawy, pakowania;
 - ł) spłatę zadłużenia.
5. Ze wsparcia wyłączone są podmioty prowadzące działalność:
- a) w sektorach rybołówstwa i akwakultury,
 - b) wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - c) i w zakresie: prowadzenia salonów gier hazardowych, lombardów, gry losowe, zakłady bukmacherskie itp.;
 - d) usług wróżbiarskich i ezoterycznych, agencje towarzyskie, działalności związanych z handlem artykułami erotycznymi itp.,
 - e) handel obwoźny, obnośny,
 - f) prowadzenia punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem,
 - g) z zastosowaniem niekonwencjonalnych metod leczenia, medycyny estetycznej dla osób, które nie ukończyły studiów medycznych.

§ 12

1. Przyjęto następujące kryteria oceny merytorycznej wniosku:
- a. Ocena współpracy z Wnioskodawcą (czy korzystał z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przebieg umów, ewentualne uzupełniania) (0-20 pkt);
 - b. Ocena opisu całości planowanego przedsięwzięcia (planowane do utworzenia stanowisko pracy, pomysły, plany rozwoju w związku z nowotworzonym stanowiskiem pracy, realność powodzenia przedsięwzięcia, umiejętności argumentacji i prezentacji pomysłu) (0-30 pkt);
 - c. Ocena wysokości wkładu własnego, realność kalkulacji wydatków niezbędnych do utworzenia stanowiska pracy (0-20 pkt);
 - d. Ocena proponowanej wysokości wynagrodzenia brutto dla osoby zatrudnionej na tworzonym stanowisku pracy (0-5 pkt);
 - e. Ocena zapewnienia dojazdu do miejsca pracy i powrotu (0-10 pkt);
 - f. Informacja dotycząca liczby osób możliwych do skierowania (0-10 pkt);
 - g. Ocena proponowanej formy zabezpieczenia (0-5 pkt):
 - blokada rachunku bankowego, poręczenie osób fizycznych lub prawnych, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa (5 pkt),
 - akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, zastaw na prawach lub rzeczach, weksel in blanco (0 pkt).
- Maksymalna liczba punktów z oceny merytorycznej wniosku wynosi: 100 pkt.
2. W pierwszej kolejności na finansowane stanowiska pracy kierowane będą osoby, które nie były aktywizowane w ostatnich 2 latach z pomocą środków Funduszu Pracy, zarejestrowane w PUP ponad 3 miesiące.
3. Określone w oparciu o wniosek kwalifikacje i inne specyficzne cechy oferty na stanowiska pracy obowiązują przez cały okres trwania umowy, z wyłączeniem

przypadków koniecznych do zakończenia umowy. Zmiana wyłącznie na pisemny wniosek podmiotu.

4. W sytuacji ograniczonych środków finansowych, gdy kilka ocenionych wniosków uzyska taką samą liczbę punktów, ostateczna decyzja o przyznaniu refundacji będzie należała do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lwówku Śląskim działającego z upoważnienia Starosty.

§ 13

1. Podstawą przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności i ma charakter cywilno-prawny.
3. Umowa zawiera w szczególności zobowiązania Wnioskodawcy. Wzór umowy dostępny jest do wglądu w Urzędzie.

R O Z D Z I A Ł I V

Zabezpieczenie zwrotu środków na podjęcie działalności i refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania

§ 14

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez wnioskodawcę środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej może być poręczenie cywilne, akt o poddaniu się egzekucji, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach albo blokada rachunku bankowego.
2. W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym poręczycielami mogą być:
 - 1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia podpisania umowy), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba taka winna przedstawić do wglądu dowód osobisty (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, również zgodę współmałżonka), zaświadczenie z zakładu pracy oraz złożyć stosowne oświadczenie o zarobkach brutto ze wskazaniem źródła dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - 2) osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty (minimum 2 lata od dnia podpisania umowy) lub emerytury, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba taka winna przedstawić do wglądu dowód osobisty (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, również zgodę współmałżonka), dokument potwierdzający dochód oraz złożyć stosowne oświadczenie o wysokości świadczenia w kwocie brutto oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki osobowej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić do wglądu

- dowód osobisty (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, również zgoda współmałżonka) oraz złożyć stosowne oświadczenie o wysokości zarobków w kwocie brutto .
- 4) osoby prawne (spółki kapitałowe - spółka akcyjna, spółka z o.o.), których działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadają zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić uwierzytelnione kserokopie: dokumentu rejestracyjnego z KRS, oraz zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego (średnia z ostatnich trzech miesięcy), a także zaświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenie.
 3. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru zabezpieczenia oraz liczby poręczycieli podejmuje Starosta uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody
 4. W każdym przypadku poręczenia poręczyciele winni wykazać średni dochód brutto za ostatnie trzy miesiące w wysokości co najmniej w przypadku zatrudnienia lub prowadzenia własnej działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego minimum 4800 zł brutto, w przypadku rencistów lub emerytów minimum 4200 zł brutto.
 5. Poręczycielem nie może być osoba która ukończyła 70 rok życia, w przypadku istnienia wspólności majątkowej małżeńskiej współmałżonek wnioskodawcy, współmałżonek poręczyciela.
 6. W przypadku utraty zdolności do poręczenia wnioskodawca winien niezwłocznie poinformować o tym fakcie PUP oraz ustanowić w uzgodnieniu z Urzędem nową formę zabezpieczenia.

R O Z D Z I A Ł V

Rozliczenie środków na podjęcie działalności i refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 15

1. Przekazanie środków wnioskodawcy następuje w formie przelewu bankowego na wskazane konto bankowe.
2. Wnioskodawca przedkłada Staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot (netto, VAT, brutto) wydatkowanych od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie wg specyfikacji stanowiącej do umowy. Wzór/druk rozliczenia Wnioskodawca otrzymuje w dniu podpisania umowy.
3. Rozliczenie następuje wg wartości brutto.
4. Zakupy powinny być udokumentowane fakturą, rachunkiem lub umową kupna-sprzedaży. W przypadku płatności bezgotówkowych należy dostarczyć potwierdzenie dokonania przelewu, wyciąg z karty bankowej, potwierdzających w sposób wiarygodny poniesione wydatki. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji o zapłacie za zakupiony towar lub usługę z podaniem daty zapłaty lub potwierdzeniem przyjęcia zapłaty przez pośrednika (kuriera, dostawcę) lub innych dokumentów potwierdzających przekazanie środków przez pośrednika na konto sprzedawcy oraz potwierdzenie rozliczenia między Wnioskodawcą, a osobą trzecią.
5. Dopuszcza się różnicę pomiędzy środkami wnioskowanymi na poszczególne pozycje, a środkami wydanymi bez wcześniejszego uzgodnienia – max. do 15%.
6. Zakupy rzeczy (sprzętu) używanych dokonane na podstawie umowy kupna-sprzedaży powinny odpowiadać następującym warunkom:

- 1) cena rzeczy (sprzętu) zakupionych nie może przewyższać ceny rynkowej - do wniosku należy dołączyć rozeznanie rynku (ogłoszenia w prasie, w Internecie). Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do weryfikacji zakupów zrobionych na podstawie umowy kupna-sprzedaży, a w przypadku stwierdzenia zawyżenia wartości zakupionych pozycji zastrzega sobie prawo do zobowiązania Wnioskodawcy do przedstawienia wyceny rzeczoznawcy. Koszt usługi rzeczoznawcy jest ponoszony z własnych środków Wnioskodawcy.
- 2) w przypadku zakupów powyżej 1000,00 zł Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wyceny rzeczoznawcy (operat). Koszt usługi rzeczoznawcy jest ponoszony z własnych środków Wnioskodawcy.
- 3) umowa sprzedaży powyżej 1000,00 zł powinna posiadać potwierdzenie zgłoszenia do Urzędu Skarbowego,
- 4) zakupiona rzecz (sprzęt) nie była nabyta z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej /oświadczenie sprzedawcy /.
7. W przypadku faktur, rachunków, umów kupna-sprzedaży bądź innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej sporządzonych w języku obcym, należy przedłożyć ich tłumaczenie sporządzone i potwierdzone przez tłumacza przysięgłego.
8. Jeżeli wartość faktur, rachunków, umów kupna-sprzedaży bądź innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wyrażona jest w walucie obcej, należy przeliczyć ich wartość na walutę polską według średniego kursu ogłoszonego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia faktury.
9. W przypadku dokonywania zakupów za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu. Koszt powyższego tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
10. W przypadku poniesienia wydatków niekwalifikowalnych lub niewykorzystania przyznanej kwoty dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w całości Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanych środków na rachunek bankowy Urzędu. W przypadku refundacji kwota wsparcia zostanie pomniejszona o wydatki niekwalifikowalne.
11. W przypadku zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków w terminie:
 - określonym w umowie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy.
 - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
 - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Powiatowy Urząd Pracy udziela wyjaśnień i informacji niezbędnych do wypełnienia wniosku (nie oznacza to jednak wypełniania wniosku za wnioskodawcę).
2. Przed złożeniem wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z :
 - art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - Rozporządzeniem 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 z późn. zm.
 - Zasadami na rok 2025:
 1. przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej
 2. refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej

§ 17

Zasady obowiązują od dnia 20 stycznia 2025 roku.

Z upoważnienia Starosty

*Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy*

Dorota Piotrowska-Maślanka