Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim
ul. Budowlanych 1, 59-600 Lwówek Śląski tel. (75) 782 4224 do 6; fax (75) 782 4227;
adres e-Doręczeń: AE:PL-33726-18286-GUREB-24 ePUAP /PUP-LwowekSlaski/SkrytkaESP e-mail: wrlw@praca.gov.pl

ZASADY NA ROK 2026

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. w sprawie 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. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
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 2018 r. 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 wparciu 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

R O Z D Z I AŁ I

Informacje ogólne

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

§ 1

Definicje

Ilekroć 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 marca 2025 r. o rynku pracy służbach zatrudnienia.;
4. rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.;
5. wnioskodawcy - należy przez to rozumieć ubiegającego się o dofinansowanie lub refundację;
6. bezrobotnym - oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt. 1 lub pkt 2 lit. a-l, lub osobę o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 3,5 lub 6 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
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 Rzeczpospolitej 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 w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, składa stosowny wniosek wraz z załącznikami (wyłącznie kserokopie dokumentów) na druku zamieszczonym na stronie internetowej PUP : **http://lwowekslaski.praca.gov.pl**
2. Wnioski należy składać na druku obowiązującym w urzędzie, wypełnione w sposób czytelny w języku polskim. Dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści. Modyfikacje niezgodne z zaleceniami będą skutkowały odrzuceniem wniosku na etapie weryfikacji formalnej.
3. Wniosek wraz z załącznikami powinien być podpisany w wyznaczonych miejscach, zszyty lub trwale połączony w inny sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki. Zalecamy wypełnienie wniosku przy użycia komputera oraz sporządzenie kopii dokumentu na potrzeby własne.

4. Do dokumentów sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie ich treści przez tłumacza / tłumacza przysięgłego.
5. Złożenie wniosku :
   - nie zwalnia osoby zarejestrowanej konieczności utrzymywania kontaktu z Powiatowym Urzędzie Pracy ustawowych terminach,
   - nie jest równoznaczne z zawarciem umowy(nawet w przypadku jego pozytywnego rozpatrzenia). Okoliczności, o których urząd nie wiedział w momencie rozpatrywania wniosku mogą stanowić podstawę do odstąpienia od zawarcia umowy.
6. Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez wnioskodawcę w przypadku nie zawarcia umowy o przyznanie środków.
7. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed zawarciem umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej powoduje utratę możliwości otrzymania wsparcia.
8. Wszelkie ustalenia związane ze złożonym wnioskiem, w tym weryfikacja, są dokonywane przez pracowników urzędu wyłącznie z osobą, której sprawa dotyczy.

§ 3

1. Wnioski rozpatrywane będą w kolejności daty ich wpływu, po przejściu weryfikacji formalnej, która polega na sprawdzeniu kompletności wniosku oraz weryfikacji spełnienia warunków określonych przepisami prawa do ubiegania się o środki.
2. W przypadku braków formalnych wnioskodawca informowany będzie o konieczności ich uzupełniania w określonym przez urząd terminie.
3. Wniosek kompletny, zostanie rozpatrzony w terminie 30 dni od daty wpływu ostatniego brakującego dokumentu.
4. Wniosek nieuzupełniony pozostaje bez rozpatrzenia.
5. 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.
6. 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).
7. Obserwatorami prac komisji mogą być członkowie Powiatowej Rady Rynku Pracy. Każdorazowo urząd będzie informował członków Rady o planowanym terminie posiedzenia komisji.
8. 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.
9. Wnioski rozpatrywane są zgodnie się zasadami obiektywizmu, racjonalnego i efektywnego wydatkowana środków publicznych, potrzebami lokalnego rynku pracy oraz wyjaśnieniami Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
10. Do realizacji zostaną skierowane wnioski, które uzyskają największą liczbę punktów z oceny merytorycznej, aż do wyczerpania środków na ten cel.
11. Przyznana kwota środków może się różnić od kwoty wnioskowanej.

12. 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 podaje przyczynę odmowy.
13. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku ww. terminie wnioskodawca powiadamiany jest o przyczynie zwłoki i nowym terminie załatwienia sprawy.
14. Od oceny komisji i/lub negatywnej decyzji w sprawie wniosku nie przysługuje odwołanie.

R O Z D Z I AŁ II

Środki na podjęcie działalności gospodarczej

§ 4

1. Zgodnie z art. 147 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 kwoty 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.
2. Ubiegający się o wsparcie, którzy wcześniej prowadzili działalności gospodarcze winni posiadać uregulowane zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i/lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

§ 6

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na zakup :
   a) środków trwałych,
   b) maszyn i urządzeń,
   c) materiałów, surowców,
   ściśle związanych z profilem planowanej działalności gospodarczej,
   d) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności,
   e) zakup usług i materiałów reklamowych (w kwocie nie przekraczającej 5% wartości wnioskowanego dofinansowania).
   f) pozyskanie lokalu (adaptacja na potrzeby działalności), zakup środków transportu - w ramach wnioskowanych środków wyłącznie w uzasadnionych przypadkach po uprzednim uzgodnieniu z urzędem. Do wniosku o zakup środka transportu należy dołączyć dokument potwierdzający prawo do poruszania się wnioskowanym pojazdem (prawo jazdy).

2. Wnioskodawca uwzględnienia minimalny wkład własny (w wysokości co najmniej 10% wartości wsparcia o jakie się stara) ,w kalkulacji wszystkich planowanych wydatków, niezbędnych do uruchomienia działalności gospodarczej. Kalkulacja wydatków przedstawiona jest wraz uzasadnieniem.
3. Wszelkie zakupy dokonane między członkami rodziny wnioskodawcy lub podmiotami kapitałowo powiązanymi winny być wcześniej uzgodnione z urzędem pod rygorem nieuwzględnienia do rozliczenia.
4. W ramach przyznanych środków, nie podlegają zaliczeniu poniższe pozycje:
   a) zakup nieruchomości,
   b) wydatki inwestycyjne związane z kosztami remontów, budowy,
   c) wycena 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) wypłata 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) spłata zadłużenia.
5. Wsparcie nie obejmuje poniższych działalności :
   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:
Ocena :
   a) czasu pozostawania w rejestrach PUP;
   b) posiadania udokumentowanego wykształcenia, ukończenia kursów / szkoleń zgodnego z typem planowanej działalności lub w podobnej dziedzinie,
   c) posiadania udokumentowanego doświadczenia zawodowego zgodnego z typem planowanej działalności lub w podobnej dziedzinie,
   d) opisu całości planowanego przedsięwzięcia (przedmiot planowanej działalności, pomysł, analiza potencjalnej konkurencji, odbiorców, realność powodzenia przedsięwzięcia, umiejętności argumentacji i prezentacji pomysłu),
   e) 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);

f) wysokości wkładu własnego, realność kalkulacji wydatków niezbędnych do utworzenia planowanej działalności oraz przewidywanych przychodów, kosztów i zysków;
g) proponowanej formy zabezpieczenia.

2. O pozytywnym zaopiniowania wniosku będzie decydowała ilość osiągniętych punktów. **W przypadku gdy wnioski uzyskają taką samą ilość punktów, kryterium rozstrzygającym będzie spełnienie warunków określonych w art. 69 ustawy.**

§ 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 AŁ III

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

§ 9

1. Zgodnie z art. 154 ustawy oraz rozporządzeniem starosta może ze środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
2. Wnioskowana kwota netto refundacji w przypadku, gdy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego:
   a) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 12 miesięcy,
   b) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 18 miesięcy;
3. Wnioskowana kwota brutto, gdy wnioskodawcy nie przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego:
   a) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 12 miesięcy,
   b) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w przypadku zatrudnienia na 18 miesięcy.
4. Refundacja kosztów nie może przekroczyć wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6 - krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
5. 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 jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
6. Refundacja udzielana producentowi rolnemu, o którym mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025 o rynku pracy i służbach zatrudnienia, 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.
   - przedsiębiorstwo społeczne.

§ 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 prowadzona działalnością.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia wkładu własnego w kalkulacji wszystkich planowanych wydatków (wysokości co najmniej 10% wartości wsparcia o jakie się stara) wraz z uzasadnieniem.
3. Wszelkie zakupy dokonane między członkami rodziny wnioskodawcy lub podmiotami kapitałowo powiązanymi winny być wcześniej uzgodnione z urzędem. Nieuzgodnienie stanowić będzie podstawę do odmowy uznania wydatków za kwalifikowalne.
4. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie obejmuje poniższych pozycji :
   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 (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. Wsparcie nie obejmuje miejsc pracy w ramach poniższych działalności:
   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) 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:
   Ocena :
   a) współpracy z wnioskodawcą (korzystanie form pomocy, przebieg współpracy z PUP Lwówek Śląski),
   b) opisu całości planowanego przedsięwzięcia : (planowane do utworzenia stanowisko pracy, pomysł, plany rozwoju w związku z nowotworzonym stanowiskiem pracy, realność powodzenia przedsięwzięcia, , spójność zakresu obowiązków z planowanymi zakupami, ocena wysokości wkładu własnego, realność kalkulacji wydatków niezbędnych do utworzenia stanowiska pracy,
   c) proponowanej wysokości wynagrodzenia brutto dla osoby zatrudnionej na tworzonym stanowisku pracy ,
   d) zapewnienia dojazdu do miejsca pracy i powrotu,
   e) informacji dotyczącej liczby osób możliwych do skierowania,
   f) proponowanej formy zabezpieczenia.
2. **W pierwszej kolejności na finansowane stanowiska pracy kierowane będą osoby, które spełniają warunki określone w art.69 ustawy.**
3. Przy skierowaniu będzie brana również pod uwagę aktywizacja bezrobotnego ze środków Funduszu Pracy w ostatnich 2 latach.
4. 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.
5. 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.

§ 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 AŁ IV

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) 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), 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. Poręczycielem nie może być (w przypadku istnienia wspólności majątkowej małżeńskiej) współmałżonek wnioskodawcy, współmałżonek poręczyciela.
4. Ostateczną decyzje w sprawie wyboru zabezpieczenia oraz liczby poręczycieli podejmuje starosta uwzględniając wysokość przyznanych środków ,osiągane przez poręczycieli dochody oraz możliwości prawidłowego zabezpieczenia przez czas obowiązywania umowy.
5. W każdym przypadku poręczenia poręczyciele winni wykazać średni dochód brutto za ostatnie trzy miesiące w wysokości co najmniej w przypadku:

a) zatrudnienia lub prowadzenia własnej działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego minimum 5500 zł brutto,
b) rencistów lub emerytów minimum 5000 zł brutto.

6. W sytuacji 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 AŁ 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. Zakupy powinny być udokumentowane rachunkiem, fakturą (z uwzględnieniem zasad wystawiania faktur w systemie KSeF zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług) i 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.
4. Dopuszcza się różnicę pomiędzy środkami wnioskowanymi na poszczególne pozycje, a środkami wydanymi bez wcześniejszego uzgodnienia – max. do 15%.
5. 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 dokonanych na podstawie umowy kupna-sprzedaży, a w przypadku stwierdzenia zawyżenia wartości zakupionych pozycji prawo do przedstawienia przez wnioskodawcę, wyceny rzeczoznawcy. Koszt usługi obciąża wnioskodawcę.
   2) w przypadku zakupów powyżej 1000,00 zł wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wyceny rzeczoznawcy (operat). Koszt ponoszony przez wnioskodawcę.
   3) umowa sprzedaży powyżej 1000,00 zł powinna posiadać potwierdzenie zgłoszenia do Urzędu Skarbowego,
   4) zakupiona rzecz (sprzęt) nie była uprzednio nabyta z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej /oświadczenie sprzedawcy /.
6. 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.

7. 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.
8. W przypadku dokonywania zakupów za granicą, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski dowodu zakupu. Koszt powyższego tłumaczenia ponosi wnioskodawca.
9. 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. Zwrot następuję w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków. W przypadku refundacji kwota wsparcia zostanie pomniejszona o wydatki niekwalifikowalne.
10. Zgodnie z art. 152. 1. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

R O Z D Z I AŁ 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:

a) ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
b) Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
c) Zasadami na rok 2026:
   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 marca 2026 roku.

Z upoważnienia Starosty

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy

Dorota Piotrowska-Maślanka