



## POWIATOWY URZĄD PRACY w OSTROŁĘCE

ul. 11 Listopada 68, 07 - 410 Ostrołęka

e-mail: [kancelaria@pup-ostroleka.pl](mailto:kancelaria@pup-ostroleka.pl)

Adres skrytki ePUAP: PUPOKA/SkrytkaESP

tel./fax: 29 760-43-83, 29 760-45-62, 29 760-33-77

---

### Zasady przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce w 2025 roku

#### Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) zwana dalej „ustawą”.
2. Rozporządzenie Ministra 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2025 r. poz. 468).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. nr L 2023/2831 z 15.12.2023).

Bezrobotnemu, poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, absolwentowi centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności (zwane dalej „dofinansowaniem”) w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

Dofinansowania udzielane są osobom zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrołęce (PUP), którzy zamierzają prowadzić działalność gospodarczą na terenie Ostrołęki lub powiatu ostrołęckiego.

#### O przyznanie środków mogą ubiegać się:

- 1) bezrobotni,
- 2) poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunowie osoby niepełnosprawnej,
- 3) absolwenci centrum integracji społecznej, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym,
- 4) absolwenci klubów integracji społecznej, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

Dofinansowania będą przyznawane w ramach realizowanych w urzędzie projektów/programów.

Wnioskodawca pragnący uzyskać dofinansowanie składa w PUP wniosek, na aktualnym druku urzędu, określający m.in.:

- 1) kwotę wnioskowanych środków,
- 2) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD 2025) na poziomie podklasy,
- 3) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania,
- 4) szczegółową specyfikację oraz harmonogram wydatków w ramach wnioskowanej kwoty,
- 5) formę zabezpieczenia zwrotu środków w przypadku niedotrzymania warunków umowy przyznającej środki na podjęcie działalności oraz sporządza biznes plan planowanej działalności.

Środki Funduszu Pracy udzielane są w szczególności na zakup maszyn, urządzeń, wyposażenia i zakup towarów niezbędnych do uruchomienia działalności, z uwzględnieniem wartości rynkowej.

Preferowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania stanowi poręczenie dwóch osób fizycznych osiągających stały miesięczny dochód nie niższy niż 5200,- zł brutto.

Formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być również poręczenie przez osobę prawną, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Dokumenty dotyczące wybranej formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków:

- 1) w przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków przez poręczycieli dokumenty poświadczające dochody dwóch poręczycieli, nie niższe niż 5200,- zł brutto miesięcznie, tj. odpowiednio:
  - a) zaświadczenia o wynagrodzeniu osób zatrudnionych na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 18 miesięcy,
  - b) decyzję o przyznaniu emerytury oraz wyciąg bankowy potwierdzający wpływ uposażenia lub ostatni odcinek emerytury,
  - c) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku posiadania zaległości, deklarację PIT za rok 2024 potwierdzoną przyjęciem przez Urząd Skarbowy, podstawę prawną prowadzenia działalności gospodarczej (CEiDG);
  - d) w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne - zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości posiadanego gospodarstwa, zaświadczenia z KRUS o braku posiadania zaległości w opłatach składek, zaświadczenie o aktualnie osiąganym dochodzie, np. z tytułu dostaw mleka (roczny wykaz dostaw mleka ze spółdzielni mleczarskiej);przedkładają poręczyciele w dniu zawierania umowy poręczenia.
- 2) w przypadku zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków przez poręczenie osoby prawnej poręczyciel przed zawarciem umowy poręczenia przedkłada dokumenty poświadczające aktualną podstawę prawną funkcjonowania i stan majątkowy Firmy/Jednostki oraz zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego o braku zadłużeń;

- 3) w przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie weksla in blanco wnioskodawca musi przedłożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym oraz wskazać dodatkowe zabezpieczenie (spośród wymienionych w pkt 1-2, 4-7);
- 4) w przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie weksla z poręczeniem wekslowym wnioskodawca załącza do wniosku oświadczenie o stanie majątkowym, a dokumenty poświadczające dochody jednego poręczyciela, nie niższe niż 7800,- zł brutto miesięcznie, tj. odpowiednio jak w ppkt 1 litera a-d przedkłada poręczyciel w dniu podpisania weksla;
- 5) w przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie gwarancji bankowej, wnioskodawca, w terminie wskazanym przez PUP, musi przedłożyć wystawioną przez bank gwarancję na rzecz PUP, w której wskazana jest kwota dofinansowania powiększona o 50% (odsetki oraz inne koszty mogące powstać podczas prowadzenia czynności zmierzających do odzyskania należnych środków), na okres 2 lat;
- 6) w przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie zastawu na prawach i rzeczach, wnioskodawca, w terminie wskazanym przez PUP, musi przedłożyć dokument potwierdzający dokonanie wpisu zastawu do rejestru zastawów (we właściwym sądzie rejestrowym);
- 7) w przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie blokady na rachunku płatniczym, wnioskodawca, w terminie wskazanym przez PUP, dostarcza dokument potwierdzający ustanowienie przez bank blokady na rzecz PUP, w której wskazana jest kwota dofinansowania powiększona o 50% (odsetki oraz inne koszty mogące powstać podczas prowadzenia czynności zmierzających do odzyskania należnych środków), na okres 2 lat;
- 8) w przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji wnioskodawca musi przedłożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym oraz wskazać dodatkowe zabezpieczenie (spośród wymienionych w pkt 1-2, 4-7) a po podpisaniu umowy, w terminie wskazanym przez PUP, dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji, w którym wskazana jest kwota dofinansowania powiększona o 50% (odsetki oraz inne koszty mogące powstać podczas prowadzenia czynności zmierzających do odzyskania należnych środków), na okres 2 lat.

Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy.

Poręczycielem nie może być emeryt/rencista w wieku powyżej 75 roku życia.

PUP zastrzega sobie wybór formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

Poręczyciel, współmałżonek poręczyciela i współmałżonek wnioskodawcy (po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i po wcześniejszym ustaleniu terminu)

zobowiązani są do stawienia się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce celem dopełnienia spraw formalnych (podpisanie poręczenia, wyrażenie zgody na poręczenie, wyrażenie zgody na zaciągnięcie zobowiązania).

Poręczyciel przedstawia dokument poświadczający osiągnięcie dochodów oraz przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, i aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Obecność współmałżonków nie jest wymagana w przypadku rozdzielności majątkowej – dokument należy przedstawić do wglądu.

Koszty zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

**Wniosek o przyznanie dofinansowania może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku:**

- 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
- 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
- 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
- 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 8) nie był karany zakazem dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 9) zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- 10) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań finansowych;
- 11) spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. nr L 2023/2831 z 15.12.20231);

Poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej musi spełniać warunki określone w pkt 1, 4-7 oraz nie wykonywać działalności gospodarczej i nie pozostawać w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej. Absolwent centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej musi spełniać warunki określone w pkt 1-5 i 7.

Starosta weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę. Przed udzieleniem formy pomocy pozyskuje m.in. od:

- 1) organów Krajowej Administracji Skarbowej – informacje o zaległościach podatkowych;
- 2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – informacje o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;
- 3) z systemu teleinformatycznego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – informacje o zaległościach z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.

Przyznane wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. nr L 2023/2831 z 15.12.2023) dlatego też „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” jest niezbędnym załącznikiem do wniosku.

**PUP nie udziela dofinansowania na podjęcie następujących przedsięwzięć:**

- 1) handel obwoźny na rynkach i targowiskach (wymagany jest punkt stacjonarny),
- 2) handel akwizycyjny,
- 3) handel rzeczami używanymi;
- 4) usługi w placówkach ruchomych,
- 5) wynajem lub dzierżawę sprzętu zakupionego w ramach dofinansowania,
- 6) usługi transportowe, w tym transport osób taksówkami,
- 7) usługi wróżbiarskie i ezoteryczne,
- 8) usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów,
- 9) usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego,
- 10) usługi związane z solarium,
- 11) przejęcie działalności gospodarczej poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych,
- 12) rozpoczęcie działalności w miejscu, w którym na dzień złożenia wniosku funkcjonuje tożsama działalność gospodarcza.

Wydatki na podjęcie działalności gospodarczej muszą zostać faktycznie poniesione, niezbędne do podjęcia planowanej działalności. Muszą być dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

**Przyznane środki nie mogą być wydatkowane w szczególności na:**

- 1) udziały we wszystkich typach spółek,
- 2) zakup akcji i obligacji,

- 3) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów, itp.),
- 4) zakup papierosów i napojów alkoholowych,
- 5) wydatki inwestycyjne obejmujące m.in. koszty budowy, remonty kapitałowe;
- 6) opłaty administracyjne i skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, koszty ubezpieczenia działalności,
- 7) zakup środków transportu, z wyłączeniem przyczep,
- 8) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
- 9) zakup telefonu komórkowego za kwotę wyższą niż 2000,- zł,
- 10) zakup towarów do handlu oraz materiałów i surowców do produkcji w wysokości powyżej 40% wnioskowanej kwoty (dofinansowanie może być wydatkowane na zakup pierwszej partii materiału/surowca),
- 11) zakup produktów niezbędnych do wykonywania usług (np. kosmetycznych, fryzjerskich, sprzątających...) w wysokości powyżej 15% wnioskowanej kwoty (dofinansowanie może być wydatkowane na zakup pierwszej partii produktów);
- 12) drona, w przypadku braku posiadania odpowiednich uprawnień,
- 13) zakup mebli i sprzętu gospodarstwa domowego, z wyjątkiem mebli biurowych typu; biurko, krzesło, szafa (aktowa), półki gdy ma to uzasadnienie w kontekście rodzaju działalności (jeżeli działalność gospodarcza ma być prowadzona w miejscu zamieszkania lub zameldowania),
- 14) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub domu mieszkalnego jednorodzinnego,
- 15) zakup używanego sprzętu informatycznego, fotograficznego, RTV i AGD (komputery, drukarki, skanery, projektor, aparat fotograficzny, kamera, telewizor itp.);
- 16) finansowanie szkoleń i kursów,
- 17) zakup nieruchomości w tym lokalu/garażu do prowadzenia działalności gospodarczej,
- 18) wnoszenie kaucji lub wstępnej opłaty wynikającej z umowy leasingowej,
- 19) pokrycie kosztów transportu dostaw maszyn, urządzeń, towaru... oraz ich ubezpieczenia,
- 20) zakup paliwa,
- 21) wydatki związane z utworzeniem stanowiska pracy dla osoby planowanej do zatrudnienia,
- 22) pokrycie kosztów reklamujących działalność za kwotę wyższą niż 3 000,-zł;
- 23) zakup używanego rusztowania,
- 24) zakup jednostkowej rzeczy używanej, której wartość rynkowa nie przekracza 50% otrzymanej kwoty dofinansowania,
- 25) zakupy w ramach umowy kupna – sprzedaży od osób spokrewnionych, krewnych w linii prostej, rodzeństwa lub powinowatych w linii prostej wnioskodawcy.

Przedmioty zakupione na podstawie umowy kupna-sprzedaży (odkupione) wymagają załączenia, do w/w umowy:

- oświadczenia sprzedawcy, że używany środek trwały nie był uprzednio w jakiegokolwiek formie współfinansowany z udziałem środków publicznych/środków UE;

- dokumentów potwierdzających wartość rynkową nowego sprzętu/rzeczy/urządzenia o identycznych lub podobnych parametrach (np.: katalog, oferta e-sklepu, itp.),
- dokumentów potwierdzających opłacenie podatku od czynności cywilnoprawnych,
- wyceny rzeczoznawcy dotyczącej wartości zakupionych środków trwałych lub nietrwałych.

Koszt wyceny ponosi wnioskodawca.

Przed przyznaniem dofinansowania może zostać przeprowadzona kontrola wstępna w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.

Wyplata dofinansowania następuje po podpisaniu umowy, przelewem na wskazany osobisty rachunek bankowy wnioskodawcy.

Zgłoszenie działalności do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) może nastąpić wyłącznie po podpisaniu umowy ze Starostą Ostrołęckim reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce i wpłynięciu środków na konto Wnioskodawcy.

**Złożony wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.**

**Ocena formalna wniosku o dofinansowanie dotyczy oceny w zakresie nw. wymogów:**

- 1) czytelności wypełnienia wniosku w języku polskim,
- 2) wypełnienia wszystkich wymaganych rubryk,
- 3) podpisania przez uprawnioną osobę,
- 4) kompletności wniosku w zakresie wymaganych załączników,
- 5) określenia proponowanych form zabezpieczenia spłaty należności w przypadku wypowiedzenia umowy.

Niedopełnienie któregoś z w/w wymogów skutkuje negatywną oceną formalną. Wnioski – zawierające błędy i braki formalne – nie są przekazywane do oceny merytorycznej.

**Ocena merytoryczna jest dokonywana w szczególności o następujące kryteria:**

- 1) rodzaj planowanej działalności gospodarczej,
- 2) posiadanie uprawnień zawodowych do wykonywania planowanej działalności gospodarczej (wykształcenia, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego i umiejętności związanych z profilem planowanej działalności gospodarczej potwierdzonych odpowiednimi dokumentami: świadectwa pracy, świadectwa lub dyplomy ukończenia szkół, zaświadczenia/certyfikaty o ukończonych szkoleniach).  
Zaświadczenie/certyfikat powinno zawierać m.in.: nazwę szkolenia, temat i wymiar godzin, datę ukończenia, imię i nazwisko uczestnika, a także podpis osoby lub instytucji wystawiającej.
- 3) planowane miejsce prowadzenia działalności,

- 4) zasadność przeznaczenia środków dofinansowania na wydatki związane bezpośrednio i jednoznacznie z rodzajem zamierzonej działalności,
- 5) proponowane zabezpieczenie zwrotu dofinansowania,
- 6) przygotowanie wnioskodawcy do uruchomienia działalności gospodarczej - sporządzony biznes plan działalności.

Podstawą przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej jest umowa zawarta przez Starostę Ostrołęckiego reprezentowanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce z wnioskodawcą.

Umowa będzie zawierać zobowiązanie do:

- dokonania wpisu działalności gospodarczej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy,
- podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 5 dni od dnia następnego po dniu zaksięgowania środków na rachunku bankowym Wnioskodawcy.

Umowa będzie zawierać również zobowiązanie m.in. do:

- 1) wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem, w terminie określonym w umowie, w okresie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
- 2) rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie, nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
- 3) prowadzenia działalności gospodarczej przez łączny okres, nie krótszy niż 12 miesięcy,

Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:

- a) zalicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku,
- b) nie zalicza się:
  - okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, całości dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w przypadku:
  - a) nierozliczenia otrzymanych środków;
  - b) niedokonania zwrotu niewydatkowanych środków;
  - c) nie wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
  - d) zawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
  - e) podjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

Jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy niż 12 miesięcy to w przypadku podjęcia działalności gospodarczej:



- polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego,
  - polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych,
  - przez poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, zwrot następuje w wysokości proporcjonalnej;
- 5) 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 przyznanego dofinansowania, 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 - Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego;
- 6) zwrotu środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, środków pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.

Wnioskodawca - bezrobotny traci status osoby bezrobotnej następnego dnia po dniu otrzymaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej (wpływu dofinansowania na konto Wnioskodawcy).

## **SPRAWY ORGANIZACYJNE**

- ◆ Kompletne wnioski wraz z załącznikami należy składać w:
  - osobiście w pokoju nr 20 (kancelaria Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce, ul. 11 Listopada 68);
  - pocztą tradycyjną na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce, ul. 11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka
  - elektronicznie przez
    - usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia portal [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl),
    - Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej [epuap.gov.pl](http://epuap.gov.pl) na adres skrytki ePUAP: PUPOKA/SkrytkaESP.

(Wnioski wraz z załącznikami złożone elektronicznie powinny być potwierdzone przez osobę upoważnioną do reprezentacji wnioskodawcy bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej. Podpisem elektronicznym powinien być opatrzony wniosek oraz każdy załącznik wnoszony w formie dokumentu elektronicznego).

- ◆ Wnioski należy składać na obowiązującym w PUP druku. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym kserokopie muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.

- ♦ Wnioski zawierające uchybienia formalne nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

Przed złożeniem wniosku bezrobotny potwierdza u swojego doradcy klienta opracowanie indywidualnego planu działania.

O rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji PUP powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.

Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie. (Umowa o przyznanie dofinansowania jest aktem cywilno – prawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie).

Złożenie wniosku nie zwalnia osób bezrobotnych z obowiązku stawiania się w Urzędzie na obowiązkowe wizyty w wyznaczonych terminach.

Nie ma możliwości konsultowania z pracownikami PUP roboczych ani ostatecznych wersji składanych wniosków.

Ostrołęka, dnia 23.07.2025 r.