



## 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

---

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

#### Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.).
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 2023 r. poz. 702 ze zm.).
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 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-krotna wysokość 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, 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,
- 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 5000,- 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 5000,- 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 7500,- 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 przyznanego 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 być uwzględniony w przypadku gdy bezrobotny:**

- 1) nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych funduszy publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- 2) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku:
  - nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
  - nie prowadził działalności gospodarczej;
- 3) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, nie był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.– Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2024 r. poz. 1822);
- 4) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.);
- 5) 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;
- 6) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań finansowych,
- 7) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
  - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
  - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
  - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.”;
- 8) 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);

Absolwent centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej musi spełniać warunki określone w pkt 1-6 i 8 a poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej warunki określone w pkt 1, 3-6, i 8 oraz w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwać z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

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, fotobudki, itp.),
- 4) zakup papierosów i napojów alkoholowych,
- 5) wydatki inwestycyjne obejmujące m.in. koszty budowy, remonty kapitalne;
- 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.

Wypłata 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) czytelnego 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 któregośkolwiek 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:
    - przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
    - okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku
  - b) nie zalicza się:
    - urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego,
    - 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) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
  - b) nieprawidłowo udokumentowanego wydatkowania środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania,
  - c) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji dołączonej do wniosku;
  - d) zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
  - e) prowadzenia działalności gospodarczej przez łączny okres krótszy niż 12 miesięcy;
  - f) naruszenia innych warunków umowy.

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 rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, 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, w terminie nie dłuższym niż:
- a) 90 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę, 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.
  - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy 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.



6) zwrotu otrzymanego a niewydatkowanego dofinansowania w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

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 poświadczane 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.