

Zarządzenie nr 15/2026

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy

z dnia 27.04.2026 r.

w sprawie „Zasad przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy”

Na podstawie § 13 pkt 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam „Zasady przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy”, które stanowią załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zasady zostaną udostępnione do wiadomości osób zainteresowanych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy oraz na stronie internetowej trzebnica.praca.gov.pl

§ 3

Z dniem 27.04.2026 r. traci moc zarządzenie nr 26/2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy z dnia 19 sierpnia 2025 r. dotyczące „Zasad przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczania zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Trzebnicy
Joanna Dragosz-Grzyb

ZASADY

przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Pomoc, o której mowa w tytule niniejszego załącznika udzielana jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
2. rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1645);
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. U. UE L z 2023 r. poz. 2831);
4. ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480);
5. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2026 r., poz. 500);
6. Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071);
7. Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2026 r. poz. 468).

§ 2

Ileokroć w niniejszych zasadach mowa jest o:

1. **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy;
2. **Staroście** - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Trzebnickiego;
3. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
4. **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1645);
5. **bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 ustawy;
6. **poszukującym pracy niezatrudnionym i niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekuńczo osoby niepełnosprawnej** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 16 ustawy;
7. **absolwencie CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83);
8. **absolwencie KIS** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
9. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy;
10. **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych;
11. **wniosku** - należy przez to rozumieć wniosek w sprawie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
12. **dofinansowaniu podjęcia działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 3

1. Starosta, z upoważnienia, którego działa Dyrektor, może przyznać ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej zwane dalej „dofinansowaniem podjęcia działalności gospodarczej”, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż **6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy**.
2. Pomoc, o której mowa wyżej, przyznawana jest przez Dyrektora w ramach udzielonego upoważnienia Starosty i przyznanych środków Funduszu Pracy przeznaczonych na ich finansowanie.
3. Środki, o których mowa w ust. 1 stanowią pomoc de minimis w rozumieniu 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. U. UE L z 2023 r. poz. 2831);
4. Niniejsze zasady stosuje się także do osób korzystających w Urzędzie ze środków na podjęcie działalności gospodarczej w ramach programów współfinansowanych z innych środków publicznych, według kryteriów doboru kandydatów do tych programów.

§ 4

1. Środki na podjęcie działalności przyznawane są na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna, którego wzór dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na jego stronie internetowej.
2. Wnioskodawca może złożyć wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny dołącza oświadczenia na dzień złożenia wniosku o:
 - 1) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstw 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) niewykonywaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i o niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) niewykonywaniu za granicą działalności gospodarczej i o niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) niekorzystaniu z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) niekorzystaniu z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 ustawy;
 - 6) nieprzerwaniu z własnej winy w okresie ostatnich 12 miesięcy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;
 - 7) niezłożeniu do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie spółdzielni socjalnej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej; za niezłożenie wniosku uznaje się również przypadek, gdy wniosek w powyższym zakresie został złożony, rozpoznany, a umowa nie została i nie zostanie zawarta.
4. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia:
 - 1) o których mowa w §4 ust. 3 pkt 1 i 4-7 oraz;
 - 2) oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej i o niepozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
5. Do wniosku o dofinansowanie absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza oświadczenia, o których mowa w §4 ust. 3 pkt 1-5 i 7.
6. Powiatowy Urząd Pracy weryfikuje spełnienie przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS warunku, o którym mowa w §4 ust. 3 pkt 2 niniejszych zasad oraz spełnienie przez bezrobotnego lub opiekuna warunku, o którym mowa w §4 ust. 3 pkt 6 niniejszych

zasad, w rejestrach publicznych lub w systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy, do których ma dostęp.

7. Starosta może żądać przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w §2 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia, oraz informacji, o których mowa w §2 ust. 3 pkt 4 i 7 rozporządzenia, o ile nie ma tych informacji w systemie teleinformatycznym.
8. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, opiekun, absolwent KIS lub absolwent CIS dołącza:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie wnioskodawca otrzymał w okresie minionych trzech lat, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
9. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS lub absolwent KIS, który w przeszłości prowadził działalność gospodarczą zobowiązany jest dostarczyć stosowne zaświadczenia potwierdzające brak zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym.
10. Jednym z kryteriów oceny wniosku, o których mowa w zał. nr 2 do niniejszego zarządzenia jest odbycie przez bezrobotnego szkolenia „Mała Przedsiębiorczość” finansowanego ze środków Funduszu Pracy, na które bezrobotny kierowany jest przez Urząd lub przez inną instytucję zajmującą się udzielaniem środków na podjęcie działalności gospodarczej.
11. W przypadku specyficznych rodzajów działalności gospodarczych środki, o których mowa w § 3 ust. 1 nie mogą być przyznane bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia do prowadzenia działalności o wybranym profilu. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i doświadczenie należy rozumieć: posiadane licencje, koncesje, certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

§ 5

1. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję, o której mowa w § 9 Zasad, przed jego akceptacją przez Dyrektora, Urząd może zweryfikować dane zawarte we wniosku, dokumentach lub oświadczeniach poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej.
2. W przypadku podania we wniosku, dokumentach lub oświadczeniach nieprawdziwych informacji lub utrudnieniu czy uniemożliwieniu przeprowadzenia wizyty monitorującej Dyrektor może odmówić rozpatrywania wniosku.

§ 6

1. Przyznane środki mogą być przeznaczone na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, na pozyskanie lub dostosowanie do planowanej działalności lokalu, usług, na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
2. Przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być wydatkowane na:
 - 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, gaz, czynsz, dzierżawa, itp.), opłaty administracyjne, bankowe, skarbowe, polisy ubezpieczeniowe, przedłużenie gwarancji, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników, opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń, licencji, koncesji, atestów i patentów oraz wydatki związane z uzyskaniem podpisu elektronicznego – z wyłączeniem jednorazowej opłaty za prawo użytkowania oprogramowania komputerowego na okres minimum 12 miesięcy;
 - 2) zakup środków od współmałżonka, krewnych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii prostej lub osób, z którymi wnioskodawca pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - 3) nabycie udziałów w spółkach;
 - 4) ubezpieczenia, podatki, akcyzę;
 - 5) zakup lub dzierżawę wieczystą nieruchomości;
 - 6) zakup klimatyzatorów oraz wykonanie instalacji klimatyzacyjnej w lokalach mieszkalnych i domach mieszkalnych;

- 7) zakup samochodów, motorów, skuterów, rowerów, hulajnóg i innych środków transportu z wyłączeniem:
 - a) zakupu samochodu osobowego, busa osobowego, autokaru, autobusu lub motoru w przypadku działalności gospodarczej polegającej na transporcie osób lub nauce jazdy;
 - b) zakupu samochodu innego niż osobowy w przypadku działalności gospodarczej dotyczącej usług transportu rzeczy, usługi pomocy drogowej, usług kurierskich i pocztowych, przeprowadzkowych, usług obejmujących zbieranie i przetwarzanie odpadów, usług asenizacyjnych;
 - c) zakupu samochodu innego niż osobowy w przypadku, gdy konieczność jego zakupu w sposób oczywisty pozostaje w związku z podejmowanym rodzajem działalności gospodarczej lub samochód jest niezbędny do prowadzenia przez wnioskodawcę działalności gospodarczej, – w takich przypadkach na zakup samochodu można przeznaczyć 50% kwoty wnioskowanej;
 - d) zakupu przyczepki samochodowej;
- 8) zakup paliwa, oleju;
- 9) zakup mebli innych niż biurowe oraz sprzętu RTV i AGD, jeśli działalność będzie wykonywana w lokalu mieszkalnym lub w domu mieszkalnym, w którym nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wraz z osobnym wejściem wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
- 10) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej i terminali płatniczych;
- 11) zakup ekspresów do kawy z wyłączeniem działalności gastronomicznej;
- 12) zakup telefonu w kwocie przekraczającej 3000 zł;
- 13) stworzenie strony internetowej w kwocie przekraczającej 10% przyznanej dotacji;
- 14) nabycie towaru handlowego w kwocie przewyższającej 50% przyznanej dotacji;
- 15) finansowanie szkoleń;
- 16) finansowanie umów leasingu, franczyzy, kredytowych i pożyczkowych;
- 17) pokrycie kosztów transportu, przesyłki, dostawy, pakowania i transakcji zakupionych rzeczy.
3. Ponadto przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej w ramach poszczególnych wniosków Dyrektor Urzędu może nie sfinansować wydatków proponowanych przez wnioskodawcę, gdy bezpośrednio i jednoznacznie nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą lub może zmniejszyć wysokość dofinansowania na dany zakup w stosunku do kwoty wnioskowanej tak, aby ponoszone środki publiczne zostały wydatkowane w sposób celowy i racjonalny.
4. Wyłączona z dofinansowania jest:
 - 1) działalność wykluczona w rozporządzeniu 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. U. UE L z 2023 r. poz. 2831);
 - 2) działalność w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku nr I do Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
 - 3) działalność w sektorze węglowym;
 - 4) działalność sezonową;
 - 5) handel na rynkach, targowiskach i bazarach;
 - 6) hodowle i handel, w tym handel internetowy zwierzętami żywymi;
 - 7) produkcja wyrobów alkoholowych;
 - 8) produkcja wyrobów tytoniowych;
 - 9) działalność związaną z prowadzeniem lombardu, komis, salonu gier hazardowych, agencji towarzyskich;
 - 10) działalność prowadzoną w formie spółek cywilnych, osobowych oraz kapitałowych;
 - 11) działalność prowadzoną wyłącznie poza granicami kraju;
 - 12) prowadzenie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem, SKOK, Poczta Polska lub innymi podmiotami świadczącymi usługi pocztowe;
 - 13) prowadzenie działalności tożsamej z działalnością wykonywaną przez współmałżonka.

1. Wydatkowanie przyznanych środków, określonych w § 3 ust. 1 niniejszych Zasad dokumentowane będzie na podstawie opłaconych faktur, umów cywilnoprawnych lub innych równoważnych dokumentów księgowych.
2. Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych, które nie zawierają NIP-u nabywcy.
3. Za poniesienie wydatku uznaje się datę faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
4. W przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty.
5. Rozliczenie wydatków przyznanych środków na podstawie umów cywilnoprawnych możliwe jest wyłącznie po wcześniejszej zgodzie Dyrektora na taki zakup.
6. Wartość rzeczy zakupionych na podstawie umowy cywilnoprawnej musi przekraczać 1000 zł. Od dokonanej umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. W przypadku wątpliwości Urząd może zażądać dokonania wyceny rzeczoznawcy majątkowego, której koszt poniesie Wnioskodawca.
7. W przypadku zakupu sprzętu używanego, do dokumentu potwierdzającego dokonanie zakupu należy dołączyć deklarację pochodzenia sprzętu zakupionego w ramach otrzymanych środków.
8. W przypadku poniesienia wydatków w walucie obcej, zostaną one w rozliczeniu przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.
9. Dokumenty księgowe potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż język polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
10. Różnica w wydatkowaniu środków w poszczególnych pozycjach specyfikacji może wynieść maksymalnie 1000 zł.
11. W przypadku zapotrzebowania w zakresie przeznaczenia środków na rzeczy wyłączone w § 6 ostateczną decyzję o możliwości wydatkowania podejmuje Dyrektor biorąc pod uwagę wyjaśnienia bezrobotnego, poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS, zaangażowanie w zakresie przygotowania przedsięwzięcia oraz charakter zamierzonej do prowadzenia działalności. Dyrektor określa także wartość środków, jaką można przeznaczyć na wnioskowany zakup.

§ 8

1. Środki na podjęcie działalności, z uwagi na racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, nie będą przyznawane na przejęcie działalności gospodarczej od innego podmiotu prowadzącego dotychczas działalność.
2. Poprzez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jakiegokolwiek nabycie, w tym odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej a także prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu.

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 9

1. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Urzędzie wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej na druku Powiatowego Urzędu Pracy z odpowiednimi załącznikami.
2. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, jeżeli:
 - 1) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;
 - 2) do wniosku zostały dołączone wymagane dokumenty, zgodnie z §4 ust. 3-5;
 - 3) wnioskodawca spełnia warunki określone przez starostę na podstawie art. 147 ust 2 ustawy oraz warunki określone odpowiednio w art. 148;
 - 4) starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

3. Wnioski wstępnie rozpatrywane są przez Komisję - organ opiniodawczy, który może być powołany przez Dyrektora. Ostateczna akceptacja lub odmowa pozytywnego rozpatrzenia wniosku należy do Dyrektora.
4. Prace Komisji oparte są na zasadach równego traktowania wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
5. Wnioski rozpatrywane są zgodnie z kolejnością wpływu na dziennik podawczy Urzędu.
6. Złożony wniosek podlega ocenie Komisji według „Kryteriów oceny i punktacji wniosków o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej” – załącznik nr 2 do zarządzenia nr 31/2025.
7. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek Dyrektor wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor powiadamia osobę, która go złożyła w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
9. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.
10. Od odmowy uwzględnienia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności odwołanie nie przysługuje.
11. Bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS nie przysługuje roszczenie o otrzymanie środków na podjęcie działalności.

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 10

1. Przyznanie bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS do:
 - 1) dostarczenia dokumentu potwierdzającego otrzymanie środków finansowych na konto bezrobotnego w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania środków (wyciąg z rachunku bankowego);
 - 2) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków;
 - 3) wydatkowania otrzymanych środków w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia;
 - 4) złożenia rozliczenia wydatkowanych środków w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 5) złożenia w momencie rozliczenia stosownych oświadczeń dotyczących prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (VAT);
 - 6) wykonywania działalności przez okres, co najmniej 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności:
 - a) nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - b) nie wlicza się okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - c) wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170), zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 lub 2 tej ustawy;
 - 7) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;

- 8) niepodejmowania zatrudnienia przez okres, co najmniej 12 miesięcy prowadzenia działalności;
- 9) zwrotu, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu w przypadku:
 - a) nierozliczenia otrzymanych środków;
 - a) braku zwrotu niewydatkowanych środków;
 - b) wykonywania działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy z uwzględnieniem, że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - c) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
- 10) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu, jeżeli naruszyła obowiązki określone w art. 151 ust. 1 ustawy;
- 11) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy – dotyczy osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna lub co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, lub poszukującego pracy, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3 ustawy, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej. W przypadku naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków przepis ust. 2 pkt. 10 i ust. 3 stosuje się odpowiednio;
3. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest zobowiązana do zwrotu 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.
4. Zwrot niewydatkowanych środków, o których mowa w §10 ust. 9 pkt 2, następuje w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
5. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
6. Umowa zawierana jest w terminie 14 dni roboczych od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku. Termin ten może zostać przedłużony na wniosek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.
7. Przekazanie środków nastąpi w formie przelewu na konto bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.
8. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu a bezrobotnym, opiekunem, absolwentem CIS, absolwentem KIS oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Niepodpisanie umowy w terminie wskazanym w ust. 6, z przyczyn leżących po stronie bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS traktowane jest, jako rezygnacja z przyznanych środków. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 6.
10. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS zobowiązuje się do powiadomienia Urzędu w formie pisemnej o:
 - a) każdorazowym zawieszeniu i wznowieniu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) każdorazowej przerwie w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,

w okresie realizacji niniejszej umowy, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian.

§ 11

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.
2. 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 rozliczenia, niezależnie czy bezrobotny z tego prawa skorzysta.
3. Jeżeli bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego do czasu spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy, starosta sprawdza, co najmniej raz w roku, czy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun nie nabył tego prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego. Jeżeli bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun nabył to prawo, starosta sprawdza, czy dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy powiatowego urzędu pracy albo samorządu powiatu.
4. W przypadku, gdy dokonanie zgłoszenia, jako płatnik podatku od towarów i usług nastąpi po terminie złożenia rozliczenia, o którym mowa w §10 ust. 2 pkt 4 niniejszej umowy osoba podejmująca działalność zobowiązana jest do złożenia aktualizacji oświadczenia stanowiącego załącznik do rozliczenia, w terminie 2 miesięcy od daty dokonania tego zgłoszenia. Złożenie aktualizacji wyżej wymienionego oświadczenia powoduje zobowiązanie do wskazania daty złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wskazana do odliczenia oraz do zwrotu równowartości podatku VAT od wydatków, które zostały sfinansowane w ramach otrzymanego dofinansowania.
5. Konieczność zwrotu podatku VAT od wydatków, które zostały sfinansowane w ramach otrzymanego dofinansowania obowiązuje przez cały okres, w którym podejmujący działalność według przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, uprawniony jest do złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
6. Zwrotu równowartości podatku od towarów i usług w sytuacji opisanej w ust. 3, 4 i 5 niniejszego paragrafu należy dokonać w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej, w której kwota tego podatku mogła zostać wykazana do odliczenia.
7. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 2 i 6 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

§ 12

1. Bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS przedkłada w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej rozliczenie otrzymanych środków.
2. Rozliczenie jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi, o których mowa w §6 ust. 1, sporządzonego na podstawie opłaconych faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, z wyszczególnieniem cen brutto, kwot podatku od towarów i usług oraz cen netto.
3. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia.
4. Do rozliczenia należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty.
5. Dyrektor na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może przedłużyć lub przywrócić termin na wydatkowanie lub rozliczenie otrzymanych środków, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem lub przywróceniem przemawiają względy

społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS lub absolwenta KIS.

6. Wydatki pokrywane przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS z przyznanych środków udzielonych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Urząd rozliczy w kwocie brutto.
7. Dyrektor na wniosek bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS może zaakceptować przed złożeniem rozliczenia, o którym mowa w ust. 2, wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS, któremu przyznano środki.
8. Rozliczenie zawiera informacje, czy bezrobotnemu, opiekunowi, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku o towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach.

§ 13

W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się zmiany profilu działalności oraz sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach przyznanych środków, za wyjątkiem środków obrotowych (takich jak towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania) bez wcześniejszej zgody Dyrektora.

§ 14

Dyrektor może przeprowadzić kontrolę przyznanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 15

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego zabezpieczenia środków bezrobotny, opiekun, absolwent CIS, absolwent KIS zobowiązany jest złożyć **zabezpieczenie**.
2. Umowa wymaga ustanowienia zabezpieczenia w jednej lub kilku formach.
3. Dyrektor może odmówić przyjęcia zaproponowanego zabezpieczenia, jeżeli uzna, że wskazane zabezpieczenie nie jest wystarczające do pokrycia zobowiązań, które mogą powstać w związku z nieprawidłową realizacją umowy.
4. **Dokumenty dotyczące zabezpieczenia wnioskodawca jest zobowiązany złożyć razem z wnioskiem.**
5. Formami zabezpieczenia zwrotu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej mogą być:
 - a) **weksel in blanco** - wnioskodawca składa niewypełniony weksel oraz deklarację wekslową w dniu zawarcia umowy i podpisuje je osobiście w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu na obowiązujących w Urzędzie drukach,
 - b) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** - jeżeli wnioskodawca proponuje, jako zabezpieczenie umowy weksel z poręczeniem do wniosku należy dołączyć dokumentację niezbędną do stwierdzenia dochodów **dwóch poręczycieli**. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
 - pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (nie krótszy niż dwa lata od daty zawarcia umowy o dotację), niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, osiągająca stałe miesięczne dochody brutto w wysokości **nie niższej niż obowiązujące minimalne wynagrodzenie**. **Wnioskodawca przedstawia oświadczenie poręczyciela (formularz wzór Urzędu) oraz zaświadczenie o dochodach do wglądu w dniu podpisania umowy.**
 - prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS, KRUS i US z tytułu jej prowadzenia, za wyjątkiem osób opodatkowanych w formie karty podatkowej i ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych. Wymagany minimalny okres prowadzenia

działalności nie może być krótszy niż 24 m-ce, a dochody z tej działalności winny spełniać wysokość wskazaną dla poręczyciela pozostającego w stosunku pracy. **Wnioskodawca przedstawia oświadczenie poręczyciela (formularz wzór Urzędu), kserokopię deklaracji PIT za rok ubiegły (do wglądu), dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności (wersja elektroniczna).**

- osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty **w wysokości brutto nie mniejszej niż 3500,00 zł miesięcznie. Wnioskodawca przedstawia oświadczenie poręczyciela (formularz wzór Urzędu), oraz decyzję o przyznaniu świadczenia (waloryzacja) do wglądu w dniu podpisania umowy.**
 - c) **blokada środków na rachunku płatniczym/gwarancja bankowa** – wymagana kwota środków zablokowanych lub gwarantowanych na rachunku płatniczym lub lokacie musi być podwyższona o 20% kwoty przyznanej i powinna być złożona na okres minimum 2 lat licząc od dnia podpisania umowy. Dane te muszą być potwierdzone zaświadczeniem z banku i dostarczone przed dniem podpisania umowy. **Wnioskodawca przedstawia oświadczenie dotyczące blokady środków na rachunku płatniczym lub lokacie (formularz wzór Urzędu),**
 - d) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – do wniosku należy dołączyć oświadczenie o składnikach majątku (formularz wzór Urzędu) oraz dokumenty dotyczące majątku, którego wnioskodawca może poddać się egzekucji. Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego musi być podwyższona o 20% kwoty przyznanej. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika zostanie uznany przez Urząd, jeśli wnioskodawca jest właścicielem nieruchomości, a nieruchomość ta stanowi majątek osobisty wnioskodawcy lub współwłasność majątkową małżeńską. Własność nieruchomości musi być udokumentowana wpisem w księdze wieczystej i nieruchomość nie jest obciążona z tytułu jakichkolwiek praw osób trzecich,
 - e) **zastaw na prawach lub rzeczach** – należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadanie praw lub rzeczy mających stanowić przedmiot zastawu (np. faktura wraz z potwierdzeniem zapłaty, umowa kupna-sprzedazy, wycena biegłego rzeczoznawcy). Kwota wartości praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu musi być podwyższona o 20% kwoty przyznanej,
 - f) **poręczenie** – dokumenty wszystkie, jakie składa się w przypadku weksla z poręczeniem wekslowym.
6. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród pozostałych wymienionych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 pkt 2 niniejszych zasad. Dokumenty dotyczące dodatkowego zabezpieczenia wnioskodawca składa razem z wnioskiem.
7. Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy, z którym pozostaje w ustawowej współwłasności majątkowej, osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego) oraz osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.
8. Do ustanowienia prawnego zabezpieczenia zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej wymagana jest zgoda współmałżonka złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy (nie dotyczy sytuacji, w której małżonkowie mają rozdzielność majątkową).
9. Zabezpieczenie w postaci weksla z poręczeniem wekslowym wymaga dodatkowo akceptacji małżonków poręczycieli złożonych na piśmie w obecności pracownika Urzędu w dniu podpisania umowy (nie dotyczy sytuacji, w której małżonkowie mają rozdzielność majątkową).
10. W szczególnych przypadkach Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów nie wymienionych wyżej.

§ 16

1. W sprawach nieuregulowanych i sprzecznych pierwszeństwo mają przepisy powszechnie obowiązujące określone w § 1.
2. Złożenie wniosku o przyznanie środków przez bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS oznacza jego zgodę na przetwarzanie i pozyskanie danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszych Zasad.
3. Zgodnie z Zarządzeniem nr 15/2026 niniejsze Zasady wchodzi w życie z dniem 27.04.2026 r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Trzebnicy
Joanna Dragosz-Grzyb

Kryteria oceny i punktacja wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

LP.	KRYTERIUM	PUNKTACJA	
1.	Ocena ogólna wniosku	- szczegółowe przygotowanie wniosku, stopień wypełnienia wniosku, jego spójność i czytelność	0-5 pkt
2.	Przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy	- posiadane uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy do prowadzenia działalności (wykształcenie, odbyte szkolenia, doświadczenie zawodowe, posiadane uprawnienia, certyfikaty)	0-12 pkt
3.	Stopień przygotowania do planowanej działalności gospodarczej	- rozeznanie rynku, znajomość konkurencji, zapotrzebowania rynku na planowaną działalność, potwierdzone w formie pisemnej umowy przedwstępne, lokal własny, umowy przedwstępne, deklaracje współpracy, listy intencyjne, pozwolenia, koncesje, posiadane maszyny, urządzenia, materiały, środki transportu, itp.	0-8 pkt
4.	Szczegółowa specyfikacja wydatków w ramach wnioskowanych środków	- stopień przydatności pod kątem niezbędności i zbieżności proponowanych zakupów do planowanej działalności gospodarczej	0-7 pkt
5.	Analiza finansowa przedsięwzięcia	- spójność, realność planowanych przychodów i kosztów w stosunku do planów przedsięwzięcia, prawidłowość kalkulacji pod względem rachunkowym, trafność wyboru formy opodatkowania	0-8 pkt
6.	Ocena przedsięwzięcia	- pomysł, realność powodzenia, zapotrzebowanie rynku na produkt/usługę, planowane zatrudnienie	0-8 pkt
7.	Szkolenie „Mała Przedsiębiorczość”	-odbycie szkolenia i przedstawienie zaświadczenia o jego ukończeniu	12 pkt
Możliwa maksymalna liczba punktów		60	
Minimalna liczba punktów jaką należy uzyskać aby wniosek został rozpatrzony pozytywnie		31	

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Trzebnicy
Joanna Dragosz-Grzyb