

REGULAMIN
przyznawania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Olecku

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przyznawane jest na podstawie przepisów w szczególności:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
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.
3. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Rozporządzenia 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.
6. Kodeksu cywilnego.
7. Kodeksu postępowania cywilnego.
8. Niniejszego regulaminu.

§ 2

Ilekcroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Oleckiego w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku;
2. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Olecku;
3. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 1;
4. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie, o którym mowa w § 1 ust. 2;
5. **Dofinansowaniu** - oznacza to przyznawane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej;
6. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę ubiegającą się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej. Wnioskodawcą może być:
 - 1) **bezrobotny** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki określone w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 2) **absolwent CIS** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - 3) **absolwent KIS** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - 4) **opiekun osoby niepełnosprawnej** - oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.
 - 5) **Komisji** – należy przez to rozumieć komisję ds. oceny wniosków, powoływaną Zarządzeniem przez Dyrektora PUP w Olecku;
7. **Ocenie formalnej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez pracownika urzędu, polegającą na sprawdzeniu poprawności wypełnienia i kompletności wniosku oraz wymaganych załączników;
8. **Ocenie merytorycznej wniosku** – należy przez to rozumieć ocenę dokonywaną przez Komisję, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i niniejszy regulamin.

9. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNAWANIA I ROZLICZENIA DOFINANSOWANIA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 3

1. Dofinansowanie może być przeznaczone na:
- 1) zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń - **do 100%** kwoty dofinansowania;
 - 2) pozyskania lub dostosowania do planowanej działalności lokalu (adaptację lokalu: materiały i robocizna) - **do 20%** kwoty dofinansowania;
 - 3) zakup materiałów i towarów - **do 10%** kwoty dofinansowania;
 - 4) materiałów reklamowych, wartości niematerialnych lub prawnych, usług na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej - **do 10%** kwoty dofinansowania;
 - 5) pomoc bezrobotnym, absolwentom CIS lub KIS, opiekunom osoby niepełnosprawnej planującym rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej wyłącznie na terenie powiatu oleckiego, z uwzględnieniem możliwości prowadzenia działalności gospodarczej poza terenem powiatu oleckiego ze względu na charakter prowadzonej działalności, np. działalność budowlana.
2. Środki z dofinansowania mogą być przeznaczone na wydatki, które w sposób oczywisty i bezpośredni są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej. Starosta zastrzega sobie prawo do ograniczenia wysokości kwot poszczególnych wydatków.
3. Środki przyznane w ramach dofinansowania **nie mogą** być przeznaczone m. in. na:
- 1) zakup samochodu;
 - 2) udziały wnoszone do spółek;
 - 3) nabycie akcji, obligacji, polis itp.;
 - 4) adaptację lokalu - w przypadku działalności internetowej oraz działalności, która prowadzona będzie w lokalu stanowiącym jednocześnie miejsce zamieszkania/zameldowania Wnioskodawcy;
 - 5) zakup nieruchomości lub prawa wieczystego użytkowania;
 - 6) zakupy typu kontener, wiata, blaszak, domek holenderski, angielski, kamper, przyczepy kempingowe;
 - 7) opłaty administracyjne, rejestracyjne, skarbowe, eksploatacyjne, abonamentowe, wynagrodzenie i ZUS, podatki, czynsz za lokal;
 - 8) zakup towarów i usług w kwocie przewyższającej procentowe wartości kwoty dofinansowania określone w § 3 ust. 1 pkt 2-4 (wyjątek stanowi sytuacja, gdy w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przyznana kwota dofinansowania będzie niższa niż wnioskowana oraz w przypadku złożenia rozliczenia wydatków, kiedy Wnioskodawca dokona taniej zakupu środków trwałych, maszyn, urządzeń);
 - 9) finansowanie szkoleń, kaucji;
 - 10) koszty transportu, paliwa, przesyłki i dostawy;
 - 11) dokonywanie zakupów od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej oraz innych osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - 12) wycenę rzeczoznawcy, koszty tłumaczeń,
 - 13) zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego (z wyjątkiem ubrań roboczych i ochronnych);
 - 14) remonty maszyn i urządzeń;

- 15) zakup komputera o wartości powyżej 4.500,00 zł (wyjątek stanowi działalność gospodarcza o specjalistycznym zakresie wykonywanych usług, do których konieczne będzie użycie zaawansowanego technologicznie sprzętu, np. działalność w zakresie inżynierii technicznej, usług graficznych);
 - 16) zakup telefonu komórkowego o wartości powyżej 2.000,00 zł;
 - 17) zakup przedmiotów w ramach umów leasingu, kredytowych, pożyczkowych, zakupów dokonywanych na raty, w ramach dzierżawy, umów współwłasnościowych;
 - 18) wyposażenie stanowiska pracy dla przyszłych pracowników;
 - 19) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
 - 20) zakup i montaż klimatyzacji;
 - 21) maszyny, urządzenia, do którego obsługi Wnioskodawca nie posiada wymaganych uprawnień;
 - 22) zakup jednośladu (np. skutera, hulajnogi, motoru, motoroweru, roweru itp.);
 - 23) zakupy wcześniej sfinansowane ze środków publicznych;
 - 24) poniesienie wydatków przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;
 - 25) finansowanie form pomocy z Funduszu Pracy w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych;
 - 26) inne wydatki, które w sposób jednoznaczny i bezpośredni nie są niezbędne do rozpoczęcia i wykonywania działalności gospodarczej.
4. Dofinansowanie **nie może być przyznane**:
- 1) osobom, których współmałżonkowie aktualnie realizują umowy podpisane ze Starostą w ramach kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, wyjątek stanowią osoby które posiadają akt o rozdzielności majątkowej,
 - 2) na działalność gospodarczą w zakresie:
 - a) handlu: obwoźnego, odzieżą używaną, samochodami;
 - b) usług sprzątających;
 - c) działalności wyłącznie sezonowej;
 - d) działalności transportowej (wyjątek stanowi działalność w zakresie transportu pasażerskiego na żądanie pojazdem z kierowcą);
 - e) działalności rolniczej.
 - 3) osobom posiadającym obciążenia z tytułu egzekucji komorniczych.
5. Dla zachowania przejrzystości rozliczeń należy stosować płatności bezgotówkowe w jak najszerszym zakresie.
6. Płatności należy regulować z rachunku płatniczego Wnioskodawcy, na które przekazane zostało dofinansowanie lub z konta firmowego.
7. Dokumentując potwierdzenie poniesienia wydatku należy przedłożyć przelew, zawierający zapis umożliwiający identyfikację kwoty z nazwą towaru/ produktu bądź sprzedawcą.
8. Wartość transakcji gotówkowej pomiędzy tymi samymi stronami (sprzedający-kupujący) nie może przekroczyć kwoty 15 000,00 złotych niezależnie od ilości transakcji (ilości faktur).
9. Wydatkowanie środków w ramach otrzymanego dofinansowania musi być realizowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.
10. Wydatek poniesiony na zakup używanego sprzętu uznany będzie, jeżeli:
- 1) kupujący dostarczy deklarację od sprzedającego określającą pochodzenie sprzętu,
 - 2) kupujący dostarczy deklarację, w której sprzedający potwierdzi, że sprzęt nie był uprzednio współfinansowany z udziałem środków krajowych lub środków UE,

- 3) cena zakupionego sprzętu używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i nie może być wyższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
11. Wydatki na zakup sprzętu używanego o wartości poniżej 10.000,00 zł lub równowartości tej kwoty mogą być dokumentowane jedynie w formie faktur, rachunków.
 12. Dokumentowanie wydatkowania przyznanego środków, na podstawie umów kupna-sprzedaży, możliwe jest wyłącznie przy dokonaniu zakupu o wartości powyżej **10 000,00 zł** lub równowartości tej kwoty (wartość dotyczy **jednego** środka trwałego) i wymaga wyceny rzeczoznawcy. Od umowy kupna-sprzedaży powinien być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć wraz z rozliczeniem wydatków.
 13. W przypadku dokonywania w ramach przyznanego środków zakupów za granicą, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia, przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego, dowodu zakupu.
 14. Wnioskodawca jest zobowiązany do ponownego zakupu środków trwałych, urządzeń, maszyn w przypadku, gdy przedmioty sfinansowane ze środków z dofinansowania ulegną zniszczeniu, uszkodzeniu (uniemożliwiające naprawę lub wymianę zgodnie z warunkami gwarancji) lub kradzieży oraz niezwłocznego dostarczenia faktur wraz z dowodami zapłaty potwierdzających dokonanie zakupu. Wnioskodawca musi zakupić środki trwałe, urządzenia, maszyny w wysokości co najmniej wskazanej w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania.

ROZDZIAŁ III

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 4

1. **Bezrobotny, opiekun osoby niepełnosprawnej, absolwent CIS lub absolwent KIS** zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa wniosek o **dofinansowanie** podjęcia działalności gospodarczej na druku ustalonym przez Starostę.
2. **Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny** wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia, nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne punkty nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy” lub „—”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
3. W razie stwierdzenia braków we wniosku o dofinansowanie lub błędów rachunkowych oraz innych oczywistych pomyłek Starosta wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. 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. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Starosta odmawia uwzględnienia wniosku.
5. Przyjmowanie wniosków w ramach środków z Europejskiego Funduszu Społecznego odbywać się będzie w drodze naborów ogłaszanych na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń. W przypadku, gdy przyjęty wniosek będzie dotyczył Wnioskodawcy, niespełniającego kryteriów realizowanego programu, Starosta po uwzględnieniu takiego wniosku będzie mógł go sfinansować z innych dostępnych środków przeznaczonych na dofinansowanie działalności gospodarczej.

6. Złożony wniosek będzie podlegał ocenie formalnej i merytorycznej. Wnioski zawierające błędy i braki formalne nie będą przekazywane do oceny merytorycznej.
7. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpływu do momentu wyczerpania środków. W przypadku wyczerpania środków Starosta zamieści ogłoszenie o zamknięciu naboru na stronie internetowej – olecko.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń.
8. Oceny wniosku pod względem merytorycznym dokonuje Komisja. Komisja wydając pozytywną lub negatywną opinię o złożonym przez Wnioskodawcę wniosku bierze pod uwagę poniższe kryteria z ustaloną punktacją:
 - 1) opis działalności gospodarczej oraz realność funkcjonowania przedsięwzięcia (0- 10 pkt);
 - 2) przygotowanie merytoryczne Wnioskodawcy, w tym posiadane:
 - a) wykształcenie (0-3 pkt):
 - gimnazjalne, podstawowe, średnie bez zawodu – 0 pkt,
 - wyższe nie związane z planowaną działalnością gospodarczą – 1 pkt,
 - związane z planowaną działalnością gospodarczą – 3 pkt,
 - b) doświadczenie zawodowe związane z planowaną działalnością – 0-4 pkt:
 - do 6 m-cy – 0 pkt,
 - od 6 do 12 m-cy – 1 pkt,
 - od 12 do 24 m-cy – 2 pkt,
 - powyżej 24 m-cy – 4 pkt,
 - c) szkolenia, uprawnienia, pozwolenia, licencje, koncesje, umiejętności – 0-2 pkt;
 - 3) proponowane formy zabezpieczenia:
 - a) zastaw na prawach lub rzeczach lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika -1 pkt,
 - b) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, gwarancja bankowa, weksel z poręczeniem -3 pkt,
 - c) poręczenie w zależności od źródła dochodu (2-7 pkt):
 - z wynagrodzenia za pracę -7 pkt,
 - z renty, emerytury -4 pkt,
 - z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub działu specjalnego -2 pkt;
 - 4) lokalizację działalności:
 - a) na terenie wiejskim powiatu – 2 pkt,
 - b) na terenie miejskim powiatu – 1 pkt,
 - c) poza powiatem – 0 pkt;
 - 5) adres:
 - a) wnioskodawca posiada adres stały na terenie powiatu – 2 pkt,
 - b) wnioskodawca posiada: adres zamieszkania, tymczasowy bądź inny na terenie powiatu – 0 pkt.

9. W przypadku wskazania dwóch różnych form zabezpieczenia, Wnioskodawca otrzymuje w kryterium oceny proponowanej formy zabezpieczenia jedną punktację, odnoszącą się do wybranego zabezpieczenia o najwyższej punktacji.
10. Wnioski, które uzyskają minimum 17 punktów z możliwych do uzyskania, w tym co najmniej 5 punktów w kryterium oceny dotyczącym opisu działalności gospodarczej oraz realności funkcjonowania przedsięwzięcia, zostaną rozpatrzone pozytywnie. Termin zawarcia umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zostanie uzgodniony z Wnioskodawcą.
11. W przypadku, gdy liczba wniosków, które uzyskały minimalną liczbę punktów będzie większa niż liczba miejsc dofinansowań podjęcia działalności gospodarczej, Starosta przyjmie do realizacji wnioski z najwyższą liczbą punktów. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o wyborze decydować będzie liczba punktów uzyskana w kryterium: ocena opisu działalności gospodarczej oraz realności funkcjonowania przedsięwzięcia, a w następnej kolejności data wpływu wniosku.
12. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej podejmuje Starosta. Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony jeżeli Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
13. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku wraz z załącznikami.
14. Ze względu na fakt, iż wniosek o przyznanie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej nie jest rozpatrywany w trybie wydania decyzji administracyjnej, rozstrzygnięcie nie podlega odwołaniu.
15. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązków nałożonych ustawą o rynku pracy i służbach zatrudnienia, w szczególności związanych z realizacją indywidualnego planu działania lub utrzymania kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w Olecku w celu potwierdzenia zainteresowania pomocą.

ROZDZIAŁ IV

ZABEZPIECZENIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

§ 5

1. Formą zabezpieczenia umowy o dofinansowanie w przypadku niedotrzymania warunków umowy może być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel in blanco,
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

W przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco oraz aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia z pozostałych wymienionych powyżej.
2. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia: poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (aval), poręczenie powinno być dokonane przez 2 osoby.

W zależności od wysokości wnioskowanych środków, poręczenie składa:

- 1) jeden poręczyciel, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie dofinansowania w kwocie nie wyższej niż czterokrotność przeciętnego wynagrodzenia,
- 2) dwóch poręczycieli, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie dofinansowania w kwocie wynoszącej od czterokrotności do sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
3. Preferowaną przez Starostę formą zabezpieczenia umowy o dofinansowanie jest poręczenie przez dwie osoby.
4. Ostateczną decyzję o formie zabezpieczenia umowy o dofinansowanie podejmuje Starosta, mając na względzie staranność gospodarowania środkami publicznymi.
5. W przypadku zabezpieczenia umowy o dofinansowanie, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 3 regulaminu, poręczycielem **może być**:
 - 1) osoba, która osiąga miesięczny dochód brutto w wysokości co najmniej **106% minimalnego wynagrodzenia za pracę**, obowiązującego w dniu podpisania umowy,
 - 2) osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, nie będąca w okresie wypowiedzenia, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej,
 - 3) rolnik prowadzący gospodarstwo rolne lub dział specjalny,
 - 4) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która nie posiada zaległości w ZUS i US a prowadzona przez nią działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 5) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty (przy czym okres przyznania renty upływa nie wcześniej niż po okresie 2 lat licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej).
6. Poręczycielem **nie może być**:
 - 1) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 2) osoba, która aktualnie realizuje umowę podpisaną ze Starostą lub jest poręczycielem lub małżonkiem poręczyciela aktualnie realizowanej umowy w ramach kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej. Wyjątek stanowią osoby, które posiadają akt o rozdzielnosci majątkowej.
 - 3) osoba prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - 4) osoba posiadająca zobowiązania finansowe, której miesięczny dochód brutto, po ich odliczeniu, będzie niższy niż **106 % minimalnego wynagrodzenia za pracę**, obowiązującego w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.
7. Starosta 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 o dofinansowanie.
8. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi Wnioskodawca.
9. Do zawarcia umowy o dofinansowanie konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy i poręczyciela o ile takie osoby występują.
10. Poręczyciel jest zobowiązany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz potwierdzać **miesięczny dochód brutto**.

ROZDZIAŁ V
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. Źródłem finansowania przyznanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarcze są środki publiczne, środki Funduszu Pracy lub środki Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Dyrektor PUP w Olecku
Renata Jasińska

Regulamin obowiązuje od dnia 27.02.2026 r.