

**ZARZĄDZENIE Nr 5/2025**  
**STAROSTY ŻUROMIŃSKIEGO**  
**z dnia 16 stycznia 2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia do stosowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Żurominie**  
**zasad przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej**

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt 17, art.33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024r., poz. 107 z późn. zm.) oraz art. 9 ust 1 pkt 2 i 6 w związku z art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm. ) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam do stosowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Żurominie **Zasady przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej** w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§2. Traci moc Zarządzenie nr 16/2020 Starosty Żuromińskiego z dnia 11 lutego 2020 roku w sprawie wprowadzenia do stosowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Żurominie **zasad przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej** łącznie z Zarządzeniem nr 13/2021 Starosty Żuromińskiego z dnia 5 lutego 2021 roku, Zarządzeniem nr 1/2022 Starosty Żuromińskiego z dnia 12 stycznia 2022 roku, Zarządzeniem nr 4/2023 Starosty Żuromińskiego z dnia 12 stycznia 2023 roku oraz Zarządzeniem nr 4/2024 Starosty Żuromińskiego z dnia 16 stycznia 2024 roku w sprawie zmian wprowadzonych do stosowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Żurominie zasad przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Żurominie.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

STAROSTA ŻUROMIŃSKI

*mgr Jerzy Rzymowski*

## ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§1. Niniejsze kryteria określono na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 04 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2024 r., poz. 1829),
- 3) Rozporządzenia Ministra Rodziny, 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 z późn. zm.),
- 4) Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023r.),
- 5) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024r., poz. 1206),
- 6) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r., poz. 702 z późn. zm.).

§2. Bezrobotny, absolwent centrum integracji społecznej - zwany dalej „Absolwentem CIS”, absolwent klubu integracji społecznej - zwany dalej „absolwentem KIS”, poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żurominie wniosek z odpowiednimi załącznikami. Formularze wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej można pobrać ze strony internetowej <http://zuromin.praca.gov.pl> w zakładce: Dokumenty do pobrania, jak również w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Żurominie, ul. Lidzbarska 27a.

- §3. 1. Złożone wnioski opiniowane są przez komisję powołaną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żurominie.
2. Komisja do spraw opiniowania wniosków składa się z sześciu osób, w tym przewodniczącego. Trzy osoby delegowane są przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żurominie spośród pracowników tego Urzędu, a kolejne trzy osoby przez Radę Powiatu Żuromińskiego spośród radnych Rady Powiatu. Komisja pracuje w obecności co najmniej połowy jej składu osobowego. Prace komisji reguluje zarządzenie Dyrektora.
  3. Wnioski napływające do Powiatowego Urzędu Pracy w Żurominie opiniowane są przez komisję według kolejności ich wpływu do urzędu.
  4. Opiniowaniu przez komisję podlegają wnioski kompletne, z wymaganymi załącznikami, wypełnione we wszystkich punktach.
  5. Komisja opiniuje przedłożone wnioski osób uprawnionych zamierzających podjąć działalność gospodarczą kierując się spełnieniem wymagań formalnych i merytorycznych. Komisja wyraża swoją



opinię podejmowaną większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Opinia podlega zapisaniu w protokole z posiedzenia komisji.

6. W przypadku wniosków o dofinansowanie złożonych przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS oraz poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów osoby niepełnosprawnej zamierzających podjąć działalność gospodarczą komisja ocenia szanse powodzenia przedsięwzięcia poprzez analizę:

1) kalkulacji dochodów i kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej przez pierwsze 12 miesięcy,

2) otoczenia rynkowego,

3) mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń,

4) posiadanych przez wnioskodawcę kwalifikacji lub doświadczenia,

5) działań podjętych na rzecz planowanej działalności,

6) planowanych wydatków w ramach dofinansowania,

7) spełnienia innych kryteriów określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

7. Wnioski zaopiniowane przez komisję podlegają rozpatrzeniu przez Starostę.

8. Opinia komisji o wniosku bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS oraz poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zamierzającego podjąć działalność gospodarczą, nie wiąże Starosty.

9. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku powiadamia się wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

**§4.** Przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej następuje na podstawie umowy, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności między wnioskodawcą a Starostą Żuromińskim.

**§5. 1.** W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i wykorzystania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem uzależnia się ich udzielenie od ustanowienia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w następujących formach:

1) poręczenie,

2) weksel in blanko

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.

2. Preferowaną formą zabezpieczenia jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval).

3. W sytuacji ustanowienia zabezpieczenia wymienionego w pkt 1) i 3) wymagane jest przedstawienie:

1) w przypadku poręczenia przez osoby zatrudnione na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż dwa lata - aktualne zaświadczenie o zarobkach potwierdzające miesięczną wysokość dochodów brutto z okresu ostatnich 3 miesięcy,

2) w przypadku osób osiągających dochód z tytułu emerytury lub renty – decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zaświadczenie ZUS,

3) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą należy przedstawić zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku posiadania zaległości, zaświadczenie o przychodach lub dochodach za ostatni rok podatkowy,

4) poręczyciel posiadający gospodarstwo rolne przedstawia zaświadczenie z Urzędu Gminy o wysokości dochodów uzyskanych z posiadanego gospodarstwa.

4. Stałe dochody poręczyciela muszą wynosić nie mniej niż 5 100,00 zł brutto.

5. Wymagane jest również pisemne wyrażenie zgody na podpisanie umowy przez małżonka wnioskodawcy oraz pisemne wyrażenie zgody na poręczenie przez małżonka poręczyciela, zaś w

przypadku rozdzielnosci majątkowej przedstawienie stosownego dokumentu np. akt notarialny, orzeczenie sądu.

6. Poręczycielem może być osoba do 70 roku życia.
7. Koszty związane z ustanowieniem prawnego zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania ponosi wnioskodawca.

**§6.** Wnioskodawca może złożyć wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej po uprzednim spełnieniu warunków związanych z rejestracją w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żurominie oraz sporządzeniem Indywidualnego Planu Działania, jednak nie wcześniej niż po uprawomocnieniu się decyzji Starosty Żuromińskiego orzekającej o uznaniu wnioskodawcy za osobę bezrobotną.

**§7.** Bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS oraz poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej zamierzającemu podjąć działalność gospodarczą nie może być przyznane dofinansowanie na:

1. zakup środków obrotowych w części przekraczającej 20% przyznanego dofinansowania. Przez środki obrotowe rozumie się środki, które zostaną zużyte, sprzedane lub w inny sposób wykorzystane w ciągu pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
2. zakup samochodu osobowego. W przypadku zakupu samochodu niesobowego, rozliczeniu podlegają wydatki do kwoty nie przewyższającej 30% wartości przyznanego dofinansowania. UWAGA! Zakup samochodu niesobowego jest zasadny w sytuacji, której jego wykorzystanie pozostaje w bezpośrednim związku z profilem zamierzonej działalności gospodarczej. Wiek zakupionego pojazdu nie może przekraczać 10 lat. Minimalna wartość pojazdu musi wynosić minimum 15 000,00 zł.
3. zakup żywych zwierząt,
4. zakup alkoholu i używek w tym tytoniu,
5. zakup telefonu komórkowego,
6. zakup drugiego (i więcej) komputera stacjonarnego lub laptopa (wskazany warunek nie dotyczy profilu działalności gospodarczej, w ramach którego niezbędne jest współdziałanie dwóch komputerów, w celu świadczenia usług w pełnym zakresie),
7. opłaty administracyjno – skarbowe, podatki, koncesje, zezwolenia, kaucje, ubezpieczenia, składki ZUS,
8. zakup gruntów,
9. nabycie udziału w spółkach,
10. działalność gospodarczą, którą prowadził o takim samym profilu w ciągu 5 lat poprzedzających datę złożenia wniosku. Przez profil rozumie się rodzaj działalności gospodarczej zgodny z kodem według PKD wykazany w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej /CEiDG,
11. pokrycie kosztów transportu, przesyłek kurierskich, pakowania, przygotowania, przygotowania, ładunku i rozładunku,
12. zakup w systemie kredytowym i leasingowym,
13. zakup od członków rodziny tj. wyposażenia, towaru, maszyn, urządzeń, itp. na podstawie umowy kupna-sprzedaży,
14. remont, modernizację, adaptację, nabycie i budowę nieruchomości w części przekraczającej 10% przyznanego dofinansowania, w sytuacji jeżeli wnioskodawca posiada tytuł własności lub dzierżawy wieczystej lokalu,
15. remont, modernizację, adaptację, nabycie i budowę nieruchomości, w sytuacji jeżeli wnioskodawca nie posiada tytułu własności lub dzierżawy wieczystej lokalu,
16. zakup rzeczy, urządzeń, maszyn, pojazdów, przyczep używanych, nabytych na podstawie umowy kupna – sprzedaży, których wartość jednostkowa jest niższa niż 10 000,00 zł,
17. finansowanie szkoleń,



18. bieżące koszty utrzymania lokalu (w tym opłaty za media, telefon, internet, czynsz itp.),
19. przejęcie istniejącej firmy,
20. zakup kasy fiskalnej, modułu Wi-Fi do kasy fiskalnej.

**§8.** Dofinansowanie nie przyznaje się na nw. działalności gospodarcze:

1. handel obwoźny i obnośny,
2. sezonową,
3. działalność typu: agencja towarzyska, sklep sex shop, biuro matrymonialne, wróżenie, hazard, gry hazardowe, działalność agencyjna typu „AVON”, akwizycja, salon gier hazardowych, lombard,
4. agroturystyka,
5. działalność agentów i brokerów ubezpieczeniowych; działalność związana z ubezpieczeniami i funduszami emerytalnymi,
6. prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka (zgodnie z kodem PKD)

**§9.** Dofinansowanie nie przyznaje się bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS oraz poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej zamierzającemu podjąć działalność gospodarczą, który jest lub był w ostatnich 12 miesiącach poprzedzających dzień złożenia wniosku:

1. członkiem zarządu, prokurentem, członkiem rady nadzorczej lub likwidatorem spółki kapitałowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 18 i 96),
2. współnikiem spółki jawnej, partnerem lub członkiem zarządu w spółce partnerskiej, komplementariuszem w spółce komandytowej, komplementariuszem lub członkiem rady nadzorczej w spółce komandytowo – akcyjnej, prokurentem lub likwidatorem spółki osobowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych,
3. dyrektorem w radzie dyrektorów, o której mowa w oddziale 4 Rozdziału 3 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych.

**§10.** 1. Rozliczenie przyznanego dofinansowania następuje po przedłożeniu przez wnioskodawcę następujących dokumentów:

- 1) faktur,
- 2) umów cywilno – prawnych np.: umów kupna – sprzedaży,
- 3) rachunków.
2. W przypadku dokumentowania wydatku umową kupna – sprzedaży, w celu jej rozliczenia należy przedstawić:
  - 1) umowę kupna – sprzedaży potwierdzoną przez Urząd Skarbowy na okoliczność uiszczenia podatku od czynności cywilnoprawnych (w tym dokument PCC-3 wraz z dowodem wpłaty podatku),
  - 2) oświadczenie o braku pokrewieństwa ze sprzedającym.
3. W przypadku zapłaty w formie przelewu i braku informacji o dokonaniu zapłaty na dokumencie, w celu rozliczenia przyznanego dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej do dokumentów wymienionych w ust 1. należy dołączyć potwierdzenie realizacji przelewu.
4. W przypadku płatności realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (system PayU, PayPal itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar/usługę z podaniem daty zapłaty.

**§11.** W przypadku wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi Starosta zastrzega sobie prawo zażądania od wnioskodawcy

w terminie 14 dni wykonania na jego koszt opinii rzeczoznawcy. Do rozliczenia dofinansowania uwzględniona będzie wartość z przedłożonego operatu szacunkowego w przypadku niższej wartości.

**§12.** W przypadku dokonywania w ramach dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej wydatków za granicą, wnioskodawcy są zobowiązani do przedłożenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Żurominie przetłumaczonych na język polski dokumentów, o których mowa w § 10 niniejszych zasad. Tłumaczenie powinno być dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszty wydatków za granicą poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN wg kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia dokonania płatności.

**§13.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może rozpatrzyć wniosek bez uwzględnienia niniejszych zasad, a ponadto może żądać od wnioskodawcy dokumentów niewymienionych w niniejszych zasadach, przy uwzględnieniu aktualnie obowiązujących przepisów wymienionych w § 1.

STAROSTA ŻUROMIŃSKI

*mgr Jerzy Rzymowski*

