 **POWIATOWY URZĄD PRACY w OSTROŁĘCE**

ul. 11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka

*e-mail:* *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 2024 roku**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy praz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243),
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. nr L 352, z 24.12.2013, str. 1 ze zm.).

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.

W roku 2024 dofinansowanie będzie przyznawane w wysokości nie wyższej niż 28000,- zł.

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,

* 1. 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) 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 działalności.

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

Preferowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania stanowi poręczenie dwóch osób fizycznych osiągających stały miesięczny dochód nie niższy niż 4500 zł brutto.

# Formą zabezpieczenia zwrotu dofinansowania może być również weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym 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 4500 zł brutto miesięcznie, tj. odpowiednio:
2. zaświadczenia o wynagrodzeniu osób zatrudnionych na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 18 miesięcy,
3. decyzję o przyznaniu emerytury oraz wyciąg bankowy potwierdzający wpływ uposażenia lub ostatni odcinek emerytury,
4. w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o braku posiadania zaległości, deklarację PIT za rok 2023 potwierdzoną przyjęciem przez Urząd Skarbowy, podstawę prawną prowadzenia działalności gospodarczej (CEiDG);
5. 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.

1. 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 6800 zł brutto miesięcznie, tj. odpowiednio jak w ppkt 1 litera a-d przedkłada poręczyciel w dniu podpisania weksla.
2. 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.
3. 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).
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie blokady rachunku bankowego, 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.
5. W przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji wnioskodawca musi przedłożyć oświadczenie o stanie majątkowym i w terminie wskazanym przez PUP, dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji, w którym wskazana jest kwota dofinansowania powiększona o 50% (odsetki oraz inne koszty mogące powstać podczas prowadzenia czynności zmierzających do odzyskania należnych środków), na okres 2 lat.

Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy.

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

PUP zastrzega sobie wybór formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

Poręczyciel, współmałżonek poręczyciela i współmałżonek wnioskodawcy (po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i po wcześniejszym ustaleniu terminu) zobowiązani są do stawienia się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce celem dopełnienia spraw formalnych (podpisanie poręczenia, wyrażenie zgody na poręczenie, wyrażenie zgody na zaciągnięcie zobowiązania).

Poręczyciel przedstawia dokument poświadczający osiąganie 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

lub

* zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu o innym symbolu i przedmiocie według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy od działalności planowanej;
1. w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, nie był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.– Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659);
2. 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 2023 r. poz. 1270 ze zm.);
3. zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
4. nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań finansowych,
5. w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
6. 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 2023 r. poz.735 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
7. 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,
8. po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.”;
9. spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. nr L 352, z 24.12.2013, str. 1 ze zm.)

Absolwent centrum integracji społecznej lub klubu integracji społecznej musi spełniać warunki określone w pkt 1-6 i 8 a poszukującemu 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 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. nr L 352, z 24.12.2013, str. 1 ze zm.) 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 transportowe, w tym transport osób taksówkami,
5. usługi wróżbiarskie i ezoteryczne,
6. usługi w zakresie medycyny naturalnej świadczone przez osoby nieposiadające odpowiedniego przygotowania wynikającego z wykształcenia lub ukończonych szkoleń i kursów,
7. usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nieposiadające wykształcenia medycznego,
8. usługi związane z solarium,
9. przejęcie działalności gospodarczej poprzez jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych,
10. rozpoczęcie działalności w miejscu, w którym na dzień złożenia wniosku funkcjonuje tożsama działalność gospodarcza (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków).

**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 1000,- zł,
10. zakup towarów do handlu oraz materiałów i surowców do produkcji w wysokości powyżej 70% 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 20% 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. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń i wyposażenia planowanych do dalszego udostępniania powyżej 50% wnioskowanej kwoty w przypadku działalności gospodarczych w zakresie wynajmu lub dzierżawy,
15. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub domu mieszkalnego jednorodzinnego, w których nie ma wyodrębnionego pomieszczenia wyłącznie do celów prowadzenia działalności gospodarczej;
16. zakup używanego sprzętu informatycznego, fotograficznego, RTV i AGD (komputery, drukarki, skanery, projektor, aparat fotograficzny, kamera, telewizor itp.);
17. finansowanie szkoleń i kursów,
18. zakup nieruchomości,
19. wnoszenie kaucji lub wstępnej opłaty wynikającej z umowy leasingowej, zakup w systemie ratalnym;
20. pokrycie kosztów transportu dostaw maszyn, urządzeń, towaru… oraz ich ubezpieczenia,
21. zakup paliwa,
22. wydatki związane z utworzeniem stanowiska pracy dla osoby planowanej do zatrudnienia,
23. pokrycie kosztów reklamujących działalność za kwotę wyższą niż 3000,-zł;
24. zakupy w ramach umowy kupna – sprzedaży od osób spokrewnionych, krewnych w linii prostej, rodzeństwa lub powinowatych w linii prostej wnioskodawcy,
25. zakup używanego rusztowania,
26. zakup jednostkowej rzeczy używanej, której wartość rynkowa nie przekracza 50% otrzymanej kwoty dofinansowania.

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

* 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) oraz jej uruchomienie 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. określenia wysokości wnioskowanej kwoty dofinansowania nie większej niż 28000,-zł,
5. kompletności wniosku w zakresie wymaganych załączników,
6. określenia proponowanych form zabezpieczenia spłaty należności w przypadku wypowiedzenia umowy.

Niedopełnienie któregokolwiek 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. rodzaj posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego i umiejętności związanych z profilem planowanej działalności gospodarczej.
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 i podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 5 dni od dnia otrzymania środków na konto Wnioskodawcy oraz m.in.:

1. wydatkowania w terminie określonym w umowie, w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z przeznaczeniem otrzymanych środków;
2. rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie, nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
3. złożenia zaświadczenia z Urzędu Skarbowego dot. statusu podmiotu w VAT

w terminie dwóch miesięcy o dnia podjęcia działalności gospodarczej jednak nie później niż w dniu złożenia rozliczenia;

1. prowadzenia działalności gospodarczej przez łączny okres, nie krótszy niż 12 miesięcy,

Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:

1. 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
1. nie zalicza się:
* urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego,
* okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
1. zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, całości dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w przypadku:
2. wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
3. złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia, zaświadczenia lub informacji dołączonej do wniosku;
4. zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
5. naruszenia innych warunków umowy;
6. prowadzenia działalności gospodarczej przez łączny okres krótszy niż 12 miesięcy.

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.

1. 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:
2. 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.
3. 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.
4. zwrotu otrzymanego a niewydatkowanego dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

Kwota przyznanych środków po zawarciu umowy zostanie przekazana na konto wnioskodawcy.

Wnioskodawca - bezrobotny traci status osoby bezrobotnej następnego dnia po dniu otrzymaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej (wpływu dotacji 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,
* Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej [epuap.gov.pl](https://epuap.gov.pl/wps/portal) na adres skrytki ePUAP: **PUPOKA/SkrytkaESP.**

**(Wnioski złożone elektronicznie powinny być potwierdzone przez osobę upoważniona 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).

* Wnioski należy składać na obowiązującym w PUP druku. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym kserokopie muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.
* Wnioski zawierające uchybienia formalne nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

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.