



OGÓLNE ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU

Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej odbywa się na podstawie art.147-153 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz 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 refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Ogólne zasady:

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi centrum integracji społecznej zwanemu dalej „absolwentem CIS”, absolwentowi klubu integracji społecznej zwanemu dalej „absolwentem KIS” lub poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej zwany dalej „opiekunem”, 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 określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6- krotność przeciętnego wynagrodzenia. Wysokość kwoty dofinansowania jest ustalana każdorazowo na dany rok kalendarzowy.
2. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej może być przez Starostę uwzględniony, w przypadku, gdy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie. Wniosek można złożyć w terminie naboru ogłoszonym przez urząd.
3. Decyzję o zatwierdzeniu wniosku w imieniu Starosty podejmuje Dyrektor PUP po akceptacji Z-cy Dyrektora PUP lub opinii Kierownika C/ZW, zgodnie z procedurą oceny wniosków.
4. W przypadku braków we wniosku 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 rozpoznania.
Wnioski wypełnione nieczytelnie, wnioski częściowo wypełnione, wnioski bez załączników nie będą podlegały poprawie i uzupełnieniu.
5. 1) Specjalista ds. programów C/ZW ocenia wniosek pod względem formalnym i merytorycznym. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (wypełnienie wszelkich punktów wniosku oraz dołączenie wszystkich wymaganych dokumentów). Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
2) Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną przekazywane są do oceny merytorycznej oraz zasadności wydatkowania środków Funduszu Pracy biorąc między innymi pod uwagę rodzaj działalności; jej lokalizację; wysokość środków własnych wnioskodawcy; przygotowanie zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia wybranego rodzaju działalności (udokumentowane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe); poprawność merytoryczna oraz realność przedstawionego planu przedsięwzięcia; efektywność ekonomiczna planowanego przedsięwzięcia, jej realność i sposób uzasadnienia w planie przedsięwzięcia; celowość i zasadność przeznaczenia wnioskodawcy środków ze względu na rodzaj planowanej działalności; wyniki kontroli wstępnej; działania podjęte na rzecz planowanej działalności; aktualna sytuacja na rynku pracy; zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na planowanym obszarze działania; ocena poprawnego zabezpieczenia (rodzaj przyjmowanego przez Urząd zabezpieczenia zależy od stopnia ryzyka podejmowanej działalności oraz wiarygodności składanych zabezpieczeń).
3) Dyrektor powołuje zespół oceniający w celu dokonania punktacji zgodnie z kartą oceny merytorycznej. Dla ważności dokonania punktacji, każdorazowo oceny dokonuje 2 niezależnych ekspertów, członków Zespołu. Zespół pełni funkcję opiniodawczą.
6. Przy ocenie wniosku zastosowane są punktacje zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
 - 1) Maksymalna ilość punktów do uzyskania wynosi **100** pkt.
 - 2) Wniosek, który uzyska min. **55** pkt. przekazywany jest do akceptacji Z-cy Dyrektora PUP lub opinii Kierownika C/ZW.
 - 3) Przy ocenie wniosków będzie brana pod uwagę wysokość wkładu własnego oraz pierwszeństwo będą miały osoby spełniające dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie, o których mowa w art. 69 z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, o ile zostały określone i pozytywnie zaopiniowane przez powiatową radę rynku pracy.
7. Przyznając dofinansowanie Starosta kieruje się zasadą racjonalności wydatkowania środków publicznych.

8. Osoby ubiegające się o dotację mogą być skierowane na szkolenie z zakresu małej przedsiębiorczości lub inne.
9. Wnioski należy składać w formie papierowej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (na adres e-Doręczeń albo przez portal praca.gov.pl, w przypadku posiadania przez wnioskodawcę podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego), na obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku drukach.
Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym kserokopie dołączone w wersji papierowej muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.
10. Wypełnione papierowe wnioski mogą być przesłane pocztą, dostarczone kurierem lub złożone osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku ul. Wyspiańskiego 2J. Osoba składająca wniosek otrzyma na żądanie dowód jego złożenia od osoby przyjmującej wniosek.
11. **Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony gdy bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun będzie spełniał poniższe warunki:**
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo 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 1999r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej,
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, o której mowa w art.187 Ustawy,
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie,
 - 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub 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,
 - 8) zobowiąże się do wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 9) nie podejmie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej,
 - 10) wskaże odpowiednie zabezpieczenie,
 - 11) spełnia warunki udzielenia pomocy de minimis.
12. Kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski są rozpatrywane w kolejności wpływu do Urzędu.
13. We wniosku dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w tabelach, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści oraz jego formy.
14. Środki mogą być udzielane na podjęcie działalności określonej przepisami ustawy Prawo przedsiębiorców prowadzonej w sposób ciągły i w celach zarobkowych. Wszystkie zakupy muszą być bezpośrednio związane z uruchomieniem działalności gospodarczej .
15. Adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej znajduje się na terenie powiatu kłodzkiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może zezwolić na prowadzenie działalności poza terenem powiatu.
16. Wnioskodawca dysponuje lokałem lub nieruchomością spełniającą warunki do prowadzenia działalności gospodarczej określonej we wniosku. (brak możliwości udzielenia wsparcia jeżeli działalność ma być prowadzona w mieszkaniu, z wyjątkiem form działalności które polegają na wykonywaniu usług wyłącznie poza lokalem tj. usługi budowlane, usługi leśne, usługi zieleni, usługi porządkowe, usługi TAXI), w uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo odstąpić od tego wymogu.
17. Środki finansowe z Funduszu Pracy przeznaczone na zakup towaru przy działalności handlowej nie mogą przekroczyć 50% wnioskowanej kwoty dotacji.
18. Środki finansowe z Funduszu Pracy przeznaczone na remont nie mogą przekroczyć 25 % wnioskowanej kwoty dotacji (w tym usługa remontowa, zakup materiałów) – w uzasadnionych przypadkach Urząd może żądać kosztorysu/wyceny prac budowlanych.
19. Środki finansowe z Funduszu Pracy przeznaczone na zakup samochodu bezpośrednio wykorzystywanego na potrzeby planowanej działalności nie mogą przekroczyć 50% wnioskowanej kwoty dotacji.
W przypadku gdy wnioskowana podstawowa działalność będzie prowadzona w zakresie transportu towarów lub osób wnioskodawca na zakup samochodu może ubiegać się o dotację w pełnej wysokości.
20. Środki finansowe z Funduszu Pracy przeznaczone na reklamę nie mogą przekroczyć 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.
21. Środki finansowe z Funduszu Pracy na pokrycie kosztów związanych z doradztwem i pomocą prawną przeznaczone na uruchomienie działalności gospodarczej nie mogą przekroczyć 5% wnioskowanej kwoty dotacji.

22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku może:
- 1) wyznaczyć inny termin rozpatrzenia wniosku,
 - 2) zaakceptować wniosek w innej kwocie niż wnioskowana,
 - 3) odroczyć wydanie opinii do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - 4) przeprowadzić wizytację miejsca prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej, w trakcie której istnieje możliwość przedłożenia dodatkowych dokumentów, w tym zdjęć, umów,
 - 5) dokonać weryfikacji wskazanych we wniosku zakupów. W szczególności dotyczy ona zaproponowanych przez Wnioskodawcę cen zakupu (w wartości brutto). Weryfikacja dokonywana jest poprzez porównanie cen wskazanych przez Wnioskodawcę z cenami proponowanego do zakupu sprzętu aktualnie prezentowanymi na stronach internetowych.
23. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z uzasadnieniem.
24. 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, opakowania itp.
25. Z uwagi na racjonalne i celowe angażowanie środków Funduszu Pracy, Powiatowy Urząd Pracy organizuje nabór wniosków wskazując termin naboru, kwotę środków, liczbę osób bezrobotnych, dla których proponuje dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz dodatkowe kryteria wynikające z sytuacji na lokalnym rynku pracy.
Informacja o naborze będzie podana do wiadomości na stronie internetowej oraz profilu facebook urzędu.
26. Wnioski złożone przed lub po wskazanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku terminie naboru wniosków nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia wniosku uznaje się dzień wpływu wniosku do Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku.
27. Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania 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.
- Przy zabezpieczeniu w formie weksla In blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub w kilku formach.
Poręczycielem może zostać osoba fizyczna lub osoba prawna, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie minimum 6000 zł brutto nie podlegające zajęciom sądowym lub administracyjnym oraz nie mniejsze niż 3000 zł brutto przypadające na osobę w rodzinie. Osoby fizyczne posiadające wynagrodzenie lub dochód w przedziale 6000 zł - 8000 zł mogą złożyć poręczenie do wysokości 15000 zł, powyżej 8000 zł wynagrodzenia lub dochodu składają poręczenie do wysokości 20000 zł.
28. Jeżeli bezrobotnemu, do dnia spełnienia warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy nie będzie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, starosta na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna może wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości zabezpieczenia ustanowionego do umowy o dofinansowanie albo może przyjąć nowe zabezpieczenie w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zwalniając jednocześnie dotychczasowe zabezpieczenie umowy.
29. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku dokonuje oceny proponowanego zabezpieczenia pod względem możliwości skuteczności egzekucji ewentualnego zwrotu środków i określa termin jego złożenia.
30. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
31. Umowa o dofinansowanie jest zawierana w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadku umowy o dofinansowanie:
- 1) środki podlegają przekazaniu przez starostę w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy,
 - 2) bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun rozpoczyna działalność gospodarczą w terminie 30 dni od dnia otrzymania środków.
32. Umowa zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta KIS, absolwenta CIS lub opiekuna do:
- 1) Rozliczenia otrzymanych środków
 - 2) Zwrotu niewydatkowanych środków,
 - 3) Rozpoczęcia działalności gospodarczej po podpisaniu umowy o dofinansowanie zgodnie z ustalonym terminem, nie wcześniej jednak niż dnia następnego po przekazaniu środków przez urząd pracy na rachunek wnioskodawcy,
 - 4) Wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy:
 - a) do okresu wykonywania działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby, okresu korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz okresu pobierania zasiłku macierzyńskiego,
 - b) do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez

- zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku.
- 5) Niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
 - 6) Niepodejmowania zatrudnienia w okresie obowiązywania umowy.
 - 7) Wydatkowania dofinansowania zgodnie z wnioskiem.
 - 8) Złożenia rozliczenia poniesionych wydatków w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
 - 9) Zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku m.in.:
 - a) wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) niezłożenia rozliczenia otrzymanych środków,
 - c) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - d) zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - e) podjęcia zatrudnienia,
 - f) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń,
 - g) naruszenia innych warunków zawartej umowy.
33. Osoba, która otrzymała dofinansowanie jest zobowiązana do zwrotu niewydatkowanych środków w terminie 7 dni od dnia złożenia rozliczenia otrzymanych środków.
34. 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. Zwrotu należy dokonać w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
35. W przypadku, jeśli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, zobowiązana jest do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy 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 odliczenia.
36. Jeżeli osobie, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej 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 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 osoba, nabyła to prawo, starosta sprawdza, czy dokonała zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania na wyodrębniony rachunek bankowy powiatowego urzędu pracy albo samorządu powiatu.
37. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia 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, zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt. 1 lub 2 tej ustawy, zwrot następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
38. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu 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.
39. Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis.
40. Rozliczenie otrzymanych środków jest dokonywane na podstawie zestawienia wydatków na poszczególne towary i usługi ujęte w harmonogramie zakupów stanowiącym załącznik do umowy przyznającej wsparcie. W zestawieniu wyszczególnione są ceny brutto, kwota podatku od towarów i usług oraz ceny netto. Rozliczenie obejmuje wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia złożenia rozliczenia. Do rozliczenia dołącza się kopie dokumentów potwierdzających nabycie towarów i usług oraz dokonanie zapłaty.
41. W trakcie trwania umowy Starosta dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy i ma prawo do przeprowadzania wizytacji monitorujących.
42. Przyznane dofinansowanie może być przeznaczone na zakup wyłącznie nowych środków trwałych, urządzeń, maszyn oraz zakup towarów, reklamy oraz na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.
- 43. Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej nie może być wykorzystane na:**
- 1) Zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucji na wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy i remontów.
 - 2) Budowę i zakup nieruchomości.
 - 3) Zakupu używanych pojazdów, urządzeń, sprzętów.
 - 4) Opłaty administracyjno – skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń, polisy ubezpieczeniowe, przedłużenia gwarancji, opłaty związane z uzyskaniem pozwoleń licencji, koncesji, atestów i patentów

- oraz wydatki związane z uzyskaniem podpisu elektronicznego – z wyłączeniem opłaty za prawo użytkowania programów komputerowych na okres minimum 12 miesięcy.
- 5) Finansowanie zakupu od współmałżonka wnioskodawcy, od osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób pierwszej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów oraz od podmiotów, których współnikiem, komandytariuszem, komplementariuszem, akcjonariuszem lub członkiem jest wnioskodawca – w przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub współnikiem spółki osobowej (spółka cywilna, jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna).
 - 6) Zakup wyposażenia biura jeśli działalność będzie prowadzona w mieszkaniu, za wyjątkiem komputera z oprzyrządowaniem oraz sprzętów które mogą być wykorzystywane mobilnie.
 - 7) Remont jeśli działalność będzie prowadzona w mieszkaniu.
 - 8) Zakup walut, alkoholu, papierosów, automatów zręcznościowych i hazardowych, antyków i wyrobów jubilerskich.
 - 9) Działalność sezonową (obowiązek prowadzenia działalności przez 12 miesięcy).
 - 10) Handel i usługi o charakterze wyłącznie akwizycyjnym.
 - 11) Działalność gospodarczą w miejscu, w którym jest już aktualnie prowadzona działalność gospodarcza o podobnym charakterze.
 - 12) Zakup sprzętu do prowadzenia działalności w zakresie wypożyczalni z wyjątkiem sprzętu turystycznego.
 - 13) Zakup towaru z wyłączeniem działalności handlowej.
 - 14) Zakup każdego rodzaju kas rejestrujących ewidencjonowanie obrotu i kwot podatku .
 - 15) Bieżące koszty utrzymania i prowadzenia firmy.
 - 16) Pokrycie kosztów transportu/przesyłki, pakowanie zakupionych rzeczy.
 - 17) Podjęcie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością wykonywaną przez współmałżonka wnioskodawcy, a także której wykonywanie zostało przez niego zawieszona. Z wyłączeniem, gdy działalność współmałżonka będzie prowadzona w odrębnym lokalu.
 - 18) Zasilenie kont na portalach społecznościowych oraz kont z saldami przedpłaconymi (pre-paid).
 - 19) Wydatki przeznaczone na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla potencjalnych pracowników.
 - 20) Zakup zegarków inteligentnych tzw. Smartwatchy.
 - 21) Zastrzega się, że maksymalna kwota na zakup poniższych urządzeń wynosi:
 - 1) zestaw komputerowy w tym laptop razem – 4 500,00 zł
 - 2) telefon komórkowy, tablet, razem – 2 500,00 złW przypadku działalności specjalistycznych(np. związanych z oprogramowaniem, projektowaniem, tworzeniem grafiki, świadczeniem usług informatycznych), w których niezbędne jest posiadanie sprzętu droższego o lepszych parametrach, Dyrektor PUP może odstąpić od powyższego warunku.
 - 22) Powyższa lista nie jest zamknięta. Przyznając wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej uwzględnia się aktualną sytuację na rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany przez bezrobotnego rodzaj działalności gospodarczej. W ramach poszczególnych wniosków Starosta może wyłączyć z dofinansowania proponowanego przez bezrobotnego wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.

Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun składa wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wnioskodawcy.

Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun zarejestrowany w urzędzie pracy na terenie powiatu kłodzkiego składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku.

Dodatkowe informacje udzielane są w siedzibie urzędu: 57-300 Kłodzko ul. Wyspiańskiego 2J, piętro, pokój nr 8 lub pod numerem telefonu 74 865 74 06.