

ZARZĄDZENIE NR 6/2016
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

z dnia 16 marca 2016 r.

**w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności
gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krośnie Odrzańskim**

Na podstawie § 9 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim wprowadzonego Uchwałą Nr 57/2015 Zarządu Powiatu Krośnieńskiego z dnia 31 marca 2015 r., w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim oraz art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 - tekst jednolity z późn. zm.), ustala się:

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ ŚRODKÓW
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO NA WNIESIENIE WKŁADU
DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KROŚNIE ODRZAŃSKIM**

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149 – tekst jednolity z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 Nr 127, poz. 721 – tekst jednolity z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz.U. z 2015 r., poz.102 - tekst jednolity z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia 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. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r., str.1);
- 5) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r., str.9);
- 6) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 – tekst jednolity z późn.zm.) ;

- 7) ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2015 r., poz. 584-tekst jednolity z późn. zm.);
- 8) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 – tekst jednolity z późn. zm.);
- 9) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121- tekst jednolity z późn. zm.);

§ 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) *Staroście* – oznacza to Starostę Krośnieńskiego;
- 2) *Dyrektorze* – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim;
- 3) *Urzędzie* - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim;
- 4) *Ustawie* – oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 5) *Rozporządzeniu* – oznacza to rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
- 6) *PFRON* – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 7) *Osobie niepełnosprawnej lub Wnioskodawcy* – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 8) *Przeciętnym wynagrodzeniu* – oznacza to przeciętne wynagrodzenie ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w terminie do 7 roboczego dnia drugiego miesiąca każdego kwartału na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 748 – tekst jednolity z późn. zm.);
- 9) *Komisji* - oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o przyznanie środków Funduszu Pracy lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej bezrobotnych i osób niepełnosprawnych oraz na refundację pracodawcom kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub osoby niepełnosprawnej powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim;
- 10) *Regulaminie* – oznacza to niniejszy Regulamin;

- 11) *Wniosku* – oznacza to wniosek osoby niepełnosprawnej o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
- 12) *Środkach PFRON* – oznacza to środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej przez osobę niepełnosprawną albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
- 13) *CEIDG* - oznacza to Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej.

Rozdział 2

Warunki przyznawania środków

§ 3. 1. Starosta w imieniu którego, na podstawie udzielonego mu upoważnienia działa Dyrektor, może przyznać ze środków PFRON osobie niepełnosprawnej, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, w wysokości określonej w umowie, do wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków na ten cel.

2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, przyjmowana jest na dzień podpisania umowy.

§ 4.1. Wnioskodawca może otrzymać jednorazowo środki PFRON na:

- 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - b) rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
- 2) wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej;
- 3) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1, lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem Wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

2. Środki nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:

- 1) korzystał już ze środków PFRON lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
- 2) prowadził działalność gospodarczą, rolniczą lub był członkiem w spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
- 3) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON;

- 4) zalega z opłacaniem w terminie podatków.

§ 5.1. Rozpatrując wnioski Urząd bierze pod uwagę:

- 1) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki;
- 2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
- 3) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków;
- 4) uprawnienia i kwalifikacje Wnioskodawcy;
- 5) wysokość środków własnych Wnioskodawcy;
- 6) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.

2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w pkt 1-3, Urząd może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów.

§ 6.1. Środki PFRON nie mogą być przeznaczone na:

- 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami;
- 2) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów;
- 3) ubezpieczenia, podatki, akcyzę;
- 4) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
- 5) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania;
- 6) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;
- 7) zakup samochodu osobowego w kwocie przewyższającej 50% przyznanego dofinansowania, chyba że dotyczy działalności w zakresie świadczenia usług w transporcie krajowym osób taksówkami oraz usług kurierskich;
- 8) remont w kwocie przewyższającej 50% przyznanej dotacji;
- 9) zakup towaru handlowego w kwocie przewyższającej 50% przyznanej dotacji;
- 10) leasing maszyn, urządzeń lub pojazdów;
- 11) wniesienie wkładów do spółek, zakup akcji;
- 12) zakupy dokonane od:
 - a) osób będących w pierwszej linii pokrewieństwa i powinowactwa z Wnioskodawcą oraz od podmiotów, których są oni właścicielami, wspólnikami lub udziałowcami,
 - b) osób poręczających i ich współmałżonków oraz od osób pozostających z nimi we wspólności majątkowej,
 - c) osób prowadzących z Wnioskodawcą wspólne gospodarstwo domowe,

- 13) na przejęcie lub stanie się współnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy;
- 14) prowadzenie salonu gier hazardowych;
- 15) finansowanie jakichkolwiek szkoleń.

2. Wydatkowanie środków PFRON dokumentować należy na podstawie faktur VAT, rachunków, umów cywilno-prawnych wraz z dokumentem potwierdzającym wpłatę należnego podatku.

3. Dopuszcza się zakup rzeczy na podstawie umów cywilnoprawnych pod warunkiem:

- 1) wykonania wyceny rzeczy przez rzeczoznawcę majątkowego;
- 2) wartość zakupionych rzeczy nie może być mniejsza niż 1.001,00 zł.

4. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do umowy rachunku potwierdzającego wykonanie dzieła/zlecenia i zapłaty wynagrodzenia.

5. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu lub zapłaty gotówką.

6. Udokumentowanie zakupu przedmiotów nabytych poza granicami kraju wymaga dostarczenia dokumentu potwierdzającego poniesienie wydatku przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego.

Rozdział 3

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 7.1. Wnioskodawca, składa w Urzędzie właściwym ze względu na miejsce zarejestrowania wniosek z odpowiednimi załącznikami.

2. Środki PFRON mogą być przyznawane jako pomoc de minimis spełniająca 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. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), w rozporządzeniu nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) albo we właściwych przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury.

§ 8.1. Wnioski weryfikowane i rozpatrywane są według kolejności wpływu na Dziennik Podawczy Urzędu.

2. Zaewidencjonowane wnioski są weryfikowane pod względem formalnym i rachunkowym, następnie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone kierowane są na Komisję celem zaopiniowania.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:

- 1) informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku;
- 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. Termin, o którym mowa w ust. 3 podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.

5. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 3, lub terminu określonego zgodnie z ust. 4 Urząd informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§ 9. Decyzje o przyznaniu lub odmowie przyznania środków PFRON podejmuje z upoważnienia Starosty, Dyrektor.

§ 10. 1. Organem doradczym i opiniodawczym Dyrektora w zakresie przyznawania środków jest Komisja.

2. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków.

3. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.

4. Komisja może w szczególności:

- 1) zaopiniować wniosek pozytywnie;
- 2) odroczyć decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji;
- 3) przeprowadzić wizję lokalną w miejscu wskazanym przez Wnioskodawcę jako przyszłe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) zaprosić Wnioskodawcę na rozmowę;
- 5) przyznać niższą kwotę dofinansowania niż wskazana we wniosku;
- 6) zaopiniować wniosek negatywnie.

§ 11. 1. O pozytywnym lub negatywnym sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 Ustawy.

2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.

3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
4. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

Rozdział 4 **Podstawowe postanowienia umowy**

§ 12. 1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Starosta, w imieniu którego na podstawie udzielonego mu upoważnienia działa Dyrektor zawiera umowę z Wnioskodawcą.

2. Umowa zawiera w szczególności:

1) zobowiązanie Urzędu do:

- a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
- b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy,

2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:

- a) przeznaczenia środków na cel określony w umowie,
- b) prowadzenia działalności, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 lit. a i b, lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 24 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej:
 - wlicza się okresy choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
- c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
- d) umożliwienia wykonania przez Urząd czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b,
- e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
- g) zwrotu:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
- h) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,

- i) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
- w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla 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 podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu.
3. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. g tiret drugi, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy.
4. W przypadku śmierci Wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1, do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, zwrotu otrzymanych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu liczonego od dnia śmierci Wnioskodawcy do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
5. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13.1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 12, po przedstawieniu przez Wnioskodawcę odpowiednio:

- 1) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 3) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej;
- 4) kopię decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;
- 5) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez Wnioskodawcę.

2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez Wnioskodawcę kopii koncesji lub zezwolenia, jeżeli wydanie koncesji lub zezwolenia jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności, a wnioskodawca zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych środków.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia kopii koncesji albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.

4. Umowa, o której mowa w § 12, wygasa w przypadku nieprzedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli środki zostały wypłacone, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu:

- 1) przyznanych środków oraz
- 2) odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

Rozdział 5

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków

§ 14. 1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania mogą być:

- 1) poręczenie;
- 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- 3) gwarancja bankowa;
- 4) blokada rachunku bankowego;
- 5) zastaw na prawach lub rzeczach;
- 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. Preferowaną formą zabezpieczenia przyznanych środków jest poręczenie oraz weksel z poręczeniem wekslowym.

§ 15. 1. Dyrektor określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.

2. W przypadku poręczenia zwrotu dofinansowania przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada Dyrektorowi oświadczenie o:

- 1) uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu;

2) aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

3. W przypadku poręczenia przez osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej wymagane jest przedłożenie:

1) dokumentu potwierdzającego wpis do ewidencji działalności gospodarczej/KRS;

2) kserokopii deklaracji PIT-36 za ubiegły rok;

3) oświadczenia o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.

4. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.

5. Poręczycielem nie może być:

1) współmałżonek Wnioskodawcy oraz współmałżonek osoby udzielającej poręczenia pozostający z nim we wspólności majątkowej małżeńskiej;

2) osoba, która udzieliła już poręczenia na trwające umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu.

6. W przypadku, gdy poręczycielami są osoby fizyczne konieczne jest zabezpieczenie w postaci poręczenia przez dwie osoby fizyczne.

7. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 14 ust.1 pkt 3 i 5 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków musi być podwyższona o minimum 35% od kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosić musi minimum 2 lata.

8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 14 ust.1 pkt 4 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać minimum 35% kwoty otrzymanej z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.

9. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji będzie wyższa o minimum 35% od kwoty otrzymanej, a termin na który zostanie ustanowione wynosić musi minimum 2 lata. Akceptacja tej formy uzależniona będzie od przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji.

10. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli wymogów określonych Regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym poręczycieli i ich liczby podejmuje Dyrektor uwzględniając wysokość przyznanych środków, osiąganych przez poręczycieli dochodów oraz adekwatność formy zabezpieczenia do możliwości wyegzekwowania ewentualnych roszczeń.

§ 16. 1. Zabezpieczenie wymaga zgody Wnioskodawcy, poręczyciela. Powinna być ona wyrażona w formie pisemnej, w Urzędzie, w obecności pracownika Urzędu lub notarialnie.

2. Niezależnie od formy zabezpieczenia, do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka Wnioskodawcy, wyrażona w formie pisemnej, w Urzędzie, w obecności pracownika Urzędu lub notarialnie.

3. Koszty ustanowienia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania ponosi Wnioskodawca.

Rozdział 6 Postanowienia końcowe

§ 17.1. Zmiany Zarządzenia dokonywane są przez Dyrektora w trybie właściwym dla jego ustalenia.

2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na realizację umowy zawartej przed ich dokonaniem, chyba że strony w formie aneksu wyrażą na to zgodę.

3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje Dyrektor.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Krośnie Odrzańskim

Sabina Marciniak

11.03.2016 r.

Kamila Kurczak
zastępca kierownika Działu
Centrum Aktywizacji Zawodowej

DOROTA RATAJ
RADCA PRAWNY

11.03.2016 r.