

REGULAMIN

*w sprawie przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej
oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Art. 46 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 62, poz. 512 z późn. zm.);
3. skreślony
4. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L nr 379 z 28.12.2006r. str. 5);
5. Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004r. nr 173, poz. 1807, z późn. zm).
6. Uchwały Powiatowej Rady Zatrudnienia Nr XII/26/2007r z dnia 18 grudnia 2007r.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Policach;
2. „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.);
3. „rozporządzenie” - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania

bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 62, poz. 512 z późn. zm.);

4. „bezrobotnym” - oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy;
5. „przeciętnym wynagrodzeniu” - należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353, z późn. zm.);
6. „wniosek” – wniosek o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej, w tym kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności.

§ 3

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami bezrobotny zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa do Urzędu - właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej - wniosek.
2. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy Starosta może ze środków Funduszu Pracy lub projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego jednorazowo przyznać bezrobotnemu środki - na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanego z podjęciem tej działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6 - krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia, a w przypadku gdy działalność jest podejmowana na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, wysokość przyznanych środków nie może przekraczać 4 - krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka założyciela spółdzielni oraz 3 - krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu - zwaną w dalszej treści regulaminu „dotacją”.
3. Dotację, o której mowa w ust. 2, przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu. Przyznanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a bezrobotnym.

§ 4

1. Dotacja, nie może być przyznana bezrobotnemu, jeżeli;
 - 1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
 - a) odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - b) z własnej winy przerwał szkolenie, staż, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
 - c) po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu lub innej formy pomocy określonej w ustawie.
 - 2) otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych funduszy publicznych bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 3) prowadził działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
 - 4) *skreślony*
 - 5) *skreślony*
 - 6) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny,
 - 7) nie zrezygnuje z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy – składając oświadczenie,
 - 8) złożony wniosek jest niekompletny i nieprawidłowo sporządzony.
2. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w § 4 ust. 1, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

ROZDZIAŁ II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

1. Bezrobotny zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Urzędzie wniosek wraz z oświadczeniami, na druku Urzędu z odpowiednimi załącznikami.
2. Załącznikami są:
 - a) biznesplan,

- b) dokument określający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (akt notarialny, umowa najmu, dzierżawy, zaświadczenie o zmianie sposobu użytkowania lokalu),
 - c) kopie dokumentów informujących o kwalifikacjach zawodowych,
 - d) zaświadczenie o zarobkach poręczyciela (wg wzoru, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu),
 - e) oświadczenie poręczyciela o aktualnych zobowiązaniach finansowych (wg wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu).
3. W przypadku wadliwego sporządzenia wniosku bądź nie przedstawienia w określonym terminie wszystkich wymaganych dokumentów, wniosek nie zostanie uwzględniony.
 4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia bezrobotnego na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i niezbędnych dokumentów. W przypadku nie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu podaje przyczynę odmowy.
 5. Od odmowy uwzględnienia wniosku odwołanie nie przysługuje.

§ 6

Przy rozpatrywaniu wniosków będą brane pod uwagę następujące kryteria:

1. Zgodność wykształcenia lub doświadczenia zawodowego bezrobotnego z rodzajem wnioskowanej działalności,
2. Punktowa ocena wniosku dokonana przez Komisję, o której mowa w § 7 opiniująca następujące warunki:
 - a) zgodność wykształcenia z profilem prowadzonej działalności (0-3 punktów);
 - b) doświadczenie zawodowe (0-3 punktów);
 - c) *skreślony*
 - d) tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność (0-1 punkt);
 - e) dokumenty potwierdzające kontakty z przyszłymi kontrahentami (0-1 punkt);
 - f) analiza rynku, branży i konkurencji (0-3 punktów);
 - g) analiza marketingowa (0-3 punktów);
 - h) ocena wydatków związanych z rozpoczęciem działalności (0-6 punktów);
 - i) czas pozostawania bez pracy (0-3 punktów);
 - j) ogólna ocena koncepcji planowanej działalności gospodarczej (0-6 punktów);
 - k) koncepcja planowanej działalności (*pomysł na świadczenie usługi, innowacyjność, dostosowanie do wymagań lokalnego/regionalnego rynku*) (0 - 4 punktów);

- l) powodzenie przedsięwzięcia (*konkurencyjność przedsięwzięcia, działania marketingowe*) (0 - 4 punktów);
- m) efekt ekonomiczny (*możliwość rozwoju działalności, prognozowane zyski*) (0 - 4 punktów);
- n) ogólna ocena wniosku (*prezentacja przedsięwzięcia przez osobę bezrobotną*) (0 - 4 punktów).

3. Punktowa ocena wniosku decyduje o zajęтым miejscu i kolejności realizacji wniosku i przedstawia się następująco:

I miejsce – 49 – 33 punktów;

II miejsce – 33-22 punktów;

III miejsce - 21 – 11 punktów;

IV miejsce – 10- 0 punktów.

§7

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołał Komisję składającą się z:
 - 1) przedstawiciele partnerstwa lokalnego i Powiatowej Rady Zatrudnienia,
 - 2) pracowników Działu Finansowo-Księgowego Urzędu,
 - 3) pracowników Działu Rynku Pracy Urzędu.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem ich odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do jego kompetencji.
4. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania, bezstronności, postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
5. Komisja opiniuje przedłożone wnioski wyłącznie w oparciu o kryteria zawarte w § 6 po przeprowadzeniu bezpośredniej rozmowy z bezrobotnym w czasie posiedzeniu Komisji.
6. Sekretarz Komisji przedkłada Dyrektorowi Urzędu arkusze oceny wniosków wraz z opinią Komisji.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU DOTACJI W TYM KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA

§ 8

1. Dotacje w pierwszej kolejności będą udzielane bezrobotnym, którzy:
 - a) uzyskali I miejsce w wyniku oceny wniosków,
 - b) zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą na terenie powiatu polickiego lub miasta Szczecin,
 - c) podejmują działalność gospodarczą po raz pierwszy,
 - d) są zarejestrowani w Urzędzie co najmniej 3 miesiące jako osoby bezrobotne.
2. **Dotacja na podjęcie działalności gospodarczej nie może być przyznane na:**
 - a) zakup ziemi, nieruchomości, automatów do gier zręcznościowych;
 - b) zakup akcji, obligacji, udziału w spółkach, kaucje, wydatki związane z kosztami budowy, remontami i adaptowaniem pomieszczeń, oraz remontami maszyn i urządzeń;
 - c) zakup pojazdu przeznaczonego do transportu drogowego w zakresie usług w sektorze drogowego transportu towarowego (dopuszcza się zakup środka transportu w innych branżach, o ile wnioskodawca posiada aktualne uprawnienia do jego prowadzenia);
 - d) zakup odzieży przeznaczonej do użytku własnego wnioskodawcy;
 - e) zakup sprzętu używanego od osób pozostających z bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od rodziny;
 - f) zakup towaru, inwentarza żywego;
 - g) remont mieszkania (domu), w którym bezrobotny zamierza prowadzić działalność gospodarczą;
 - h) wynagrodzenia zatrudnionych pracowników,
 - i) opłaty administracyjno - skarbowe, podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, koszty związane z eksploatacją środka transportu, składki ZUS;
 - j) opłaty leasingowe;
 - k) koszty ubezpieczenia lokalu lub budynku oraz zakupionych maszyn i urządzeń;
 - l) inne zakupy nie związane ściśle z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej.

3. Wyłączona z dofinansowania jest:

- a) Działalność w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000.
- b) Działalność w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską.
- c) Działalność w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu.
- d) Działalność związana z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej.
- e) Działalność uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
- f) Działalność w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002.
- g) Pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie transportu drogowego.
- h) Działalność sezonowa.
- i) Działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego.
- j) Działalność w zakresie handlu detalicznego opartego na sprzedaży bezpośredniej.
- k) Działalność związana z prowadzeniem lombardu.
- l) Działalność związana z prowadzeniem punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem.
- m) Działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.
- n) Prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka.

ROZDZIAŁ IV

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 9

Bezrobotny, któremu została przyznana dotacja powinien:

- a) podjąć działalność gospodarczą w terminie do dnia wskazanego w umowie,
- b) wydatkować otrzymaną dotację w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- c) rozliczyć się i udokumentować wydatkowanie dotacji w terminie do najpóźniej do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się dzień wskazany we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako dzień rozpoczęcia, prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 10

1. Umowa w sprawie przyznania dotacji, jest zawierana pomiędzy Dyrektorem Urzędu a bezrobotnym, i zobowiązuje bezrobotnego m.in. do:
 - 1) podjęcia działalności gospodarczej w terminie do dnia wskazanego w umowie,
 - 2) rozliczenia się z całej sumy środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 3) przedstawienia w momencie rozliczenia dokumentów potwierdzających wydatkowanie dotacji zgodnie z zawartą umową, w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od podjęcia działalności gospodarczej (dopuszcza się dokonywanie zakupów poza granicami Polski, w tym przypadku bezrobotny zobowiązany jest dostarczyć faktury lub umowy kupna w oryginale oraz tłumaczenie tłumacza przysięgłego, koszty związane z usługą tłumaczenia ponosi bezrobotny, przeliczenie wartości zakupu w walucie obcej na PLN będzie następowało w oparciu o średni kurs walut z dnia dokonania zakupu ogłoszony przez Narodowy Bank Polski; w przypadku zakupu sprzętu używanego bezrobotny zobowiązuje się dostarczyć dokumenty potwierdzające jego pochodzenie oraz deklarację potwierdzającą iż w okresie ostatnich siedmiu lat używany sprzęt nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej oraz zapewnić o spełnianiu odpowiednich właściwości technicznych norm i standardów na oświadczeniu według wzoru Urzędu – Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).

- 4) przedstawienia w momencie rozliczenia dotacji (w oryginale i kserokopii) następujących dokumentów:
 - a) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) zaświadczenia o nadaniu numeru identyfikacyjnego REGON,
- 5) prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy poczynając od daty wskazanej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- 6) nie podejmowania zatrudnienia w rozumieniu przepisów kodeksu pracy przez obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej,
- 7) umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzenia działalności,
- 8) zwrotu różnicy w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania z Urzędu, w przypadku niewykorzystania dotacji,
- 9) nie zbywania, ani oddawania do korzystania przez inne podmioty, sfinansowanych z dotacji zakupów, bez uprzedniej zgody Urzędu.

2. Współmałżonek bezrobotnego udziela ponownie zgody na piśmie na zawarcie umowy z bezrobotnym w dniu zawarcia umowy.

3. Przekazanie dotacji następuje w terminie podanym w umowie, przelewem na podany numer rachunku bankowego.

4. Po podpisaniu umowy bezrobotny otrzymuje zaświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej w ramach pomocy *de minimis*.

5. Bezrobotny, który otrzymał dotację traci status bezrobotnego w dniu następnym po dniu otrzymania środków.

6. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w całości lub w części w razie:

- 1) wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem,
- 2) nie rozliczenia się z kwoty dotacji w terminie wskazanym w umowie,
- 3) wydzierżawienia, likwidacji, sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z przyznanej dotacji w okresie trwania umowy,
- 4) niedotrzymania innych warunków określonych w umowie,
- 5) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku.

7. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia, bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej dotacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia

wypłaty, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania z Urzędu.

8. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a bezrobotnym oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany mogą mieć miejsce na wniosek każdej ze stron. O zmianach powiadamiani są poręczyciele.

9. Zawarcie umowy uzależnione jest od dostarczenia ewentualnego odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.

ROZDZIAŁ V

ZABEZPIECZENIE PRAWDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§11

Formę zabezpieczenia środków wybiera bezrobotny. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:

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

§12

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 pkt 1 regulaminu, bez względu na kwotę dotacji wymagane jest:

- a) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **jedną** osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **1800 zł** brutto,

lub

- b) poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osobę prawną, lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych.

2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 pkt 2 Regulaminu, bez względu na kwotę dotacji wymagane jest zaświadczenie zawierające informację z banku o możliwości udzielenia gwarancji przez bank **na okres 18 miesięcy do wysokości 1,5 krotności wnioskowanej dotacji.**
3. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 pkt 3 Regulaminu, bez względu na kwotę dotacji wymagana jest **blokada środków na rachunku bankowym** potwierdzona w dniu podpisania umowy następującymi dokumentami:
 - 1) umową rachunku lokaty terminowej;
 - 2) pismem z banku zawierającym informacje o:
 - a) aktualnym stanie środków finansowych na rachunku,
 - b) okresie trwania lokaty,
 - c) możliwości ustanowienia blokady środków na rachunku lokaty na rzecz PUP,
 - d) minimalnej wymaganej wysokości środków na rachunku bankowym, która wynosi 1,5 – krotność wnioskowanej kwoty dotacji;
 - e) okresie na jaki jest założona lokata (musi być ustanowiony do odwołania, jednak nie krótszy niż 15 miesięcy).
4. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 pkt 4 Regulaminu, akceptowalną formą jest:
 - a) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **2 osoby fizyczne**, z których każda osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **1400 zł** brutto,
lub
 - b) poręczenia zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **2 osoby prawne**, lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych.
5. Zabezpieczeniem w przypadku, o którym mowa w § 11 pkt 5 jest zastaw na prawach lub rzeczach ustanowiony według przepisów Kodeksu Cywilnego (Dz. U. nr 16 poz. 93 z 1964r. z późn. zm.) – Dział IV ZASTAW Rozdział I i II art. 306 – 335.
- 5a. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 pkt 6 Regulaminu bez względu na kwotę dotacji wymagany jest akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika sporządzony przez notariusza.
6. Poręczycielem, o którym mowa w § 12 ust. 1 i 4 może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub

upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, składająca zaświadczenie o wynagrodzeniu z tytułu zatrudnienia w ramach umowy o pracę według wzoru Urzędu (załącznik Nr 1 do regulaminu).

lub

2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,

lub

3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej, która nie ukończyła 70 roku życia.

7. W przypadku przedstawiania zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 ust. 1, 4 oraz 5 wymaganymi dokumentami są:

1) dokument tożsamości poręczyciela,

2) dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody przez poręczyciela:

a) w przypadku umowy o pracę na czas nieokreślony – zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach; w przypadku umowy na czas określony - zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach na okres dłuższy niż umowa jaka będzie zawierana przez bezrobotnego z Urzędem;

b) dla poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą – wpis do ewidencji działalności gospodarczej, oświadczenie o nie zaleganiu z opłatami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego (wystawione maksymalnie 3 miesiące przed dniem podpisania umowy), dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody (deklaracja PIT za rok ubiegły w stosunku do roku lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętych dochodach, a w przypadku karty podatkowej należy przedłożyć decyzję Urzędu Skarbowego ustalającą wysokość podatku dochodowego za dany rok). W przypadku działalności gospodarczej minimalny okres prowadzenia aktualnie zarejestrowanej działalności to 12 miesięcy;

c) poręczyciel pobierający rentę lub emeryturę – decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją.

8. Współmałżonkowie poręczycieli składają w Urzędzie oświadczenia o wyrażeniu zgody na udzielenie poręczenia przez współmałżonka.

9. Udzielenie poręczenia następuje w dniu zawarcia umowy z bezrobotnym.

9a. Decyzję o możliwości poręczenia przez Poręczyciela wskazanego we wniosku podejmuje

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, na podstawie dokumentów przedstawionych wraz z wnioskiem.

10. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia zwrotu ponosi bezrobotny.

11. Dotacja wypłaca jest przelewem na dostarczony nr rachunku bankowego w ciągu 30 dni od dnia dostarczenia zabezpieczenia.

§13

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanej bezrobotnemu dotacji. W tym celu jest on zobowiązany jest do współpracy w czasie przeprowadzania kontroli, w szczególności poprzez:

- a) udostępnienie obiektów, urządzeń i składników majątkowych, na które została udzielona dotacja,
- b) zapewnienie wglądu w dokumentację,
- c) udzielenia wszelkich niezbędnych wyjaśnień.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Zmian do niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu w formie aneksu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowy zawarte przed dniem dokonania zmian, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2009r.
4. Z dniem 01.02.2009r. traci moc *Regulamin w sprawie przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach z dnia 01.04.2008r.*

Regulamin został zaktualizowany oraz zaakceptowany w dniu 25.03.2010r. przez członków Powiatowej Rady Zatrudnienia (Protokół Nr 5/2010).

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Policach
Jan Sławczyński