

Głubczyce, dnia 25.03.2019r.

**Zarządzenie Nr 2/2019
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Głubczycach
z dnia 25.03.2019r.**

w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej”.

Na podstawie §13 ust. 1 pkt. 5 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach, zatwierdzonego Uchwałą Nr LXXXIV/175/2012 Zarządu Powiatu w Głubczycach z dnia 8 sierpnia 2012r. zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do wiadomości i stosowania „Regulamin dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej”, stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 9/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach z dnia 17.09.2018r.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. Dotacji i Doposażeń.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach
[Podpis]
inż. Danusia Frączek

Otrzymują do wiadomości i stosowania:

1. Wszyscy Pracownicy PUP w Głubczycach
2. a/a

REGULAMIN

dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1265 I 1149 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1041 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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),
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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),
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 poz. 45 z 28.06.2014),
6. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U 2018 poz. 646)
7. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. Nr 256 poz. 2198 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Głubczyckiego z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach.
2. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne 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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
3. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

4. **Absolwent centrum integracji społecznej**, oznacza to osobę spełniającą przesłanki o których mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 i Nr 205, poz. 1211), zwanemu dalej „absolwentem CIS”.
5. **Absolwent klubu integracji społecznej**, oznacza to osobę spełniającą przesłanki o których mowa w art. 2 pkt 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, zwanemu dalej „absolwentem KIS”.
6. **Podmiocie** – należy przez to rozumieć każdego przedsiębiorcę składającego wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
7. **Producencie rolnym** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136 poz. 969 z późniejszymi zmianami) lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361 z późniejszymi zmianami) lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 74 poz. 397 z późniejszymi zmianami), zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.
8. **Urząd** – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Głubczycach.

§ 2

1. Starosta ze środków Funduszu Pracy może:
 - a. zrefundować podmiotowi, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) zwanym dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą” oraz producentowi rolnemu koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, zwanych dalej „refundacją”, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia,
 - b. przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, zwanych dalej „dofinansowaniem”, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia ,
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1 i 2, jest przyjmowana w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy z podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, przedszkolem, szkołą, producentem rolnym lub bezrobotnym.
3. Środki o których mowa w ust.1 przyznaje z upoważnienia Starosty Głubczyckiego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach.
4. Refundacja podmiotowi, przedszkolu, szkole i producentowi rolnemu oraz dofinansowanie stanowią pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzeń Komisji (UE) i są udzielane zgodnie z przepisami w nich zawartymi, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami; w przypadku gdy refundacja przedszkolu lub szkole jest przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy *de minimis*.
5. Refundacji nie udziela się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych,

spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

ROZDZIAŁ II

Kryteria przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 3

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS zamierzający podjąć działalność gospodarczą może złożyć do starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu, albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wniosek o dofinansowanie.
2. Wniosek o dofinansowanie może być przez Starostę uwzględniony, w przypadku gdy bezrobotny spełnia **łącznie** warunki:
 - 1) nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 2) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - 3) nie podejmie zatrudnienia w okresie 13 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 4) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 5) zrezygnuje z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 13 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - 6) nie złożył do innego Starosty wniosku o dofinansowanie lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 7) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b) 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 ww. ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ww. ustawie.
 - 8) Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS dołączają dodatkowo:
 - 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późniejszymi zmianami);
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

9) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek,

- a Starosta dysponuje środkami na dofinansowanie.

3. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 2, Starosta może żądać złożenia dodatkowych dokumentów / wyjaśnień.
4. W przypadku specyficznych rodzajów działalności dofinansowanie **nie może być przyznane** bezrobotnemu, który nie posiada odpowiednich kwalifikacji lub doświadczenia zawodowego do prowadzenia działalności gospodarczej o wybranym profilu. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje należy rozumieć: certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

§ 4

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS ubiegający się o dofinansowanie składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Do Wniosku należy dołączyć wyłącznie dokumenty w formie kserokopii, gdyż wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach Urzędu w takiej formie, w jakiej został złożony.
3. Do wniosku konieczne jest dołączenie kserokopii dokumentu na okoliczność posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza (np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, zgoda na prowadzenie działalności wydana przez zarządcę, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej działalności).
4. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania środków. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonych terminach. Zarejestrowanie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy z Urzędem powoduje utratę statusu osoby bezrobotnej i utratę możliwości otrzymania wnioskowanych środków.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Starosta powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje przyczynę odmowy.
6. Od negatywnego stanowiska Starosty nie przysługuje odwołanie.

§ 5

1. Starosta rozpatruje wnioski o dofinansowanie bezrobotnych, absolwentów CIS lub absolwentów KIS, których działalność będzie zlokalizowana na terenie powiatu głubczyckiego oraz udokumentują zamieszkiwanie na terenie powiatu głubczyckiego w okresie co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku.
2. Wnioski o dofinansowanie opiniowane są przez powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach Komisję ds. opiniowania wniosków.
3. Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki.
4. Rozpatrując wnioski o dofinansowanie Komisja bierze pod uwagę m.in.:
 - 1) kolejność złożenia wniosków,
 - 2) wysokość posiadanych środków Funduszu Pracy, przeznaczonych na ten cel w danym roku,
 - 3) rodzaj działalności i jej przydatność dla lokalnego rynku pracy,
 - 4) kwalifikacje zawodowe, stopień doświadczenia zawodowego wnioskodawcy w zakresie planowanej działalności,
 - 5) usytuowanie firmy na rynku konkurencyjnym,

- 6) wielkość angażowanego kapitału własnego (lokale, maszyny i urządzenia, materiały, surowce itp.),
 - 7) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Urząd ma prawo dokonać wstępnej wizyty monitorującej u bezrobotnego ubiegającego się o środki Funduszu Pracy celem stwierdzenia zasadności wnioskowanych środków.
6. **Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który otrzymał dofinansowanie traci status bezrobotnego w dniu następnym po otrzymaniu tych środków.**

§ 6

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) zakup środków trwałych (maszyn, urządzeń, narzędzi, wyposażenia),
 - 2) towaru do handlu lub materiałów do produkcji (do wysokości 2.000,00 zł),
2. Środki na podjęcie działalności **nie mogą** być przeznaczone na:
 - 1) działalność zarejestrowaną poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,
 - 3) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy oraz remontów maszyn i urządzeń,
 - 4) reklamę,
 - 5) opłaty administracyjne, koncesje, opłaty abonamentowe, leasingowe,
 - 6) zakup lub dzierżawa nieruchomości, ziemi,
 - 7) wynagrodzenia, podatki i składki ZUS,
 - 8) zakup środków transportu,
 - 9) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów, itp.),
 - 10) działalność w zakresie handlu obwoźnego lub akwizycji,
 - 11) zakup do handlu wyrobów tytoniowych i alkoholowych,
 - 12) zakup wyposażenia, materiałów, towarów handlowych od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa i powinowatych w linii bocznej,
 - 13) zakupy dokonane na współwłasność,
 - 14) remont, modernizację lub adaptację pomieszczeń,
 - 15) koszty podłączenia mediów (np. linii telefonicznych, Internetu),
 - 16) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.),
 - 17) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
 - 18) koszty szkolenia i kursu,
 - 19) zakup odzieży z wyjątkiem odzieży roboczej i ochronnej, regulowany odrębnymi przepisami.
3. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów kupna – sprzedaży, potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie wydatku.
4. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
5. Przy zakupie rzeczy używanych w ramach umowy kupna - sprzedaży wymagana jest wycena biegłego rzeczoznawcy oraz odprowadzenie podatku od czynności cywilnoprawnych. Wycenę oraz dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć razem z rozliczeniem.
6. Przy zakupie rzeczy używanych (faktura VAT, umowa kupna – sprzedaży) wymagane jest przedłożenie deklaracji pochodzenia sprzętu wystawionej przez sprzedawcę. Deklarację pochodzenia należy przedłożyć razem z rozliczeniem.
7. Rozliczenie wykorzystania przyznanych środków dokonywane jest w kwocie brutto (z uwzględnieniem podatku VAT).



8. W przypadku zakupów za granicą niezbędnym jest dostarczenie faktur, rachunków lub umów kupna - sprzedaży wraz z dowodami zapłaty przetłumaczonych przez tłumacza przysięgłego.
9. Nie ma możliwości sfinansowania wydatków, których dokonano przed podpisaniem umowy.
10. Wymienioną w ust. 3 dokumentację bezrobotny przedstawia w trakcie wizyty monitorująco – sprawdzającej dokonywanej w siedzibie prowadzenia działalności.
11. W celu potwierdzenia prawidłowości poniesionych wydatków, o których mowa w ust. 3, Starosta może żądać złożenia dodatkowych dokumentów / wyjaśnień.
12. Podmiot, który otrzymał dofinansowanie po 12 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej zobowiązuje się dostarczyć do Urzędu, oświadczenie potwierdzające brak odzyskania równowartości podatku VAT od zakupionych towarów i usług- w przypadku gdy zwrot podatku VAT nie został dokonany.

§ 7

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS zobowiązany jest do podjęcia działalności gospodarczej w ciągu **1 miesiąca** od daty podpisania umowy. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Starosta może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu podjęcia działalności gospodarczej.
2. W celu ustalenia daty podjęcia działalności gospodarczej bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS przedstawi wpis do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (CEDG) lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, numer identyfikacyjny REGON, numer identyfikacji podatkowej NIP w przypadku jeśli nie został podany we wniosku.

§ 8

1. Przyznanie bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS dofinansowania następuje na podstawie umowy cywilno – prawnej.
2. Do zawarcia umowy z bezrobotnym, absolwentem CIS lub absolwentem KIS wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika PUP w Głubczycach lub poświadczonego notarialnie.
3. Umowa o dofinansowanie zobowiązuje bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w szczególności do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 13 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - 2) wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania,
 - 3) złożenia rozliczenia dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, jeżeli:
 - a. otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b. będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c. podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 13 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d. złożył niezgodne z prawdą zaświadczenia, oświadczenia lub informacje, stanowiące załączniki do wniosku,
 - e. naruszy inne warunki umowy.

- 5) 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:
 - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku o 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
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS – 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. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS przedkłada Staroście rozliczenie, według określonego przez PUP w Głubczycach wzoru, zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie zgodnie ze specyfikacją wydatków.
5. Starosta, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, któremu przyznano środki.
6. W przypadku stwierdzenia braku zasadności wydatku, Starosta wzywa bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS do zwrotu kwoty zakwestionowanego wydatku w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
7. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS podlegają zwrotowi w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności.
8. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 13 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.
9. Starosta w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełniania warunków określonych w ust. 3 m.in. poprzez przeprowadzenie wizyty monitorująco – sprawdzającej w siedzibie prowadzenia działalności gospodarczej.
10. Starosta może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 oraz w ust. 6, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego.

ROZDZIAŁ III

Kryteria dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

§ 9

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, może złożyć do starosty właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego albo ze względu na

miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji.

2. Wniosek o refundację może być przez Starostę uwzględniony w przypadku gdy **Podmiot, przedszkole lub szkoła** spełnia **łącznie** warunki:

- 1) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 2) Podmiot prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że wskazanego do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej,
- 3) przedszkole lub szkoła prowadzi działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- 5) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 6) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 7) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późniejszymi zmianami), lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2015 poz. 1212 z późniejszymi zmianami),
- 8) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

- a Starosta dysponuje środkami na sfinansowanie refundacji.

3. Wniosek o refundację może być przez Starostę uwzględniony w przypadku gdy **producent rolny** spełnia **łącznie** warunki:

- 1) nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 2) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
- 3) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 4) nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 5) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 6) posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od

osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,

- 7) przedłoży dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie,
- 8) złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

- a Starosta dysponuje środkami na sfinansowanie refundacji.

4. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 2 i 3, Starosta może żądać złożenia dodatkowych dokumentów / wyjaśnień.
5. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
 - 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późniejszymi zmianami);
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 10

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny składa wniosek o refundację wraz z wymaganymi załącznikami.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Starosta powiadamia Podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego, w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podaje przyczynę odmowy.
3. Od negatywnego stanowiska Starosty nie przysługuje odwołanie.

§ 11

1. Starosta rozpatruje wnioski o refundację, w których utworzone miejsce pracy zlokalizowane będzie na terenie powiatu głubczyckiego.
2. Wnioski o dofinansowanie opiniowane są przez powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach Komisję ds. opiniowania wniosków.
3. Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki.
4. Rozpatrując wnioski o dofinansowanie Komisja bierze pod uwagę m.in.:
 - 1) kolejność złożenia wniosków,
 - 2) wysokość posiadanych środków Funduszu Pracy, przeznaczonych na ten cel w danym roku,
 - 3) rodzaj działalności i jej przydatność dla lokalnego rynku pracy,
 - 4) usytuowanie firmy na rynku konkurencyjnym,
 - 5) wielkość angażowanego kapitału własnego (lokale, maszyny i urządzenia, materiały, surowce itp.),
 - 6) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 7) możliwość skierowania na tworzone stanowisko zarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Głubczycach bezrobotnego o wymaganych kwalifikacjach.

5. Urząd ma prawo dokonać wstępnej wizyty monitorującej u Podmiotu ubiegającego się o środki Funduszu Pracy celem stwierdzenia zasadności wnioskowanych środków.
6. Nie może być uwzględniony wniosek o refundację w przypadku podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego posiadającego nieuregulowane należności względem Funduszu Pracy, będące wynikiem niewywiązania się z wcześniej zawartych umów.

§ 12

1. Ze środków Funduszu Pracy refundowane będą Podmiotowi, przedszkolu, szkole lub producentowi rolnemu koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego poniesione na zakupy związane **bezpośrednio i jednoznacznie** z tworzonym stanowiskiem pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.
2. Ze środków Funduszu Pracy **nie będą refundowane** koszty poniesione na:
 - 1) zatrudnienie poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) zakup lub dzierżawa ziemi, nieruchomości,
 - 3) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje,
 - 4) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy oraz remontów maszyn i urządzeń,
 - 5) reklamę,
 - 6) opłaty administracyjne, koncesje, opłaty abonamentowe, leasingowe,
 - 7) wynagrodzenia, podatki i składki ZUS,
 - 8) zakup środków transportu,
 - 9) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów, itp.),
 - 10) zakup (towarów i usług) od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa i powinowatych w linii bocznej,
 - 11) zakupy dokonane na współwłasność,
 - 12) remont, modernizację lub adaptację pomieszczeń,
 - 13) koszty podłączenia mediów (np. linii telefonicznych, Internetu),
 - 14) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.),
 - 15) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
 - 16) koszty szkolenia i kursu,
 - 17) zakup odzieży z wyjątkiem odzieży roboczej i ochronnej, regulowany odrębnymi przepisami.
 - 18) zakup towaru;
 - 19) zakup części zamiennych, eksploatacyjnych z wyłączeniem elementów startowych.
3. Koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy **przed** zawarciem umowy o refundację oraz **po** dniu złożenia zawiadomienia o wyposażeniu lub doposażeniu stanowiska pracy nie będą kosztami kwalifikowalnymi.
4. Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów kupna – sprzedaży, potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie wydatku.
5. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
6. Przy zakupie rzeczy używanych w ramach umowy kupna - sprzedaży wymagana jest wycena biegłego rzeczoznawcy oraz odprowadzenie podatku od czynności cywilnoprawnych. Wycenę oraz dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć razem z rozliczeniem.
7. Przy zakupie rzeczy używanych (faktura VAT, umowa kupna – sprzedaży) wymagane jest przedłożenie deklaracji pochodzenia sprzętu wystawionej przez sprzedawcę. Deklarację pochodzenia należy przedłożyć razem z rozliczeniem.

8. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane w **kwocie brutto**.
9. W przypadku dokonywania zakupów za granicą, należy przedłożyć przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego dowód zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego podstawę rozliczenia.
10. Wymienioną w ust. 4 dokumentację Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny przedstawia w trakcie wizyty monitorująco – sprawdzającej dokonywanej w siedzibie prowadzenia działalności.
11. W celu potwierdzenia prawidłowości poniesionych wydatków, o których mowa w ust. 4, Starosta może żądać złożenia dodatkowych dokumentów / wyjaśnień.
12. Dostarczenia do Urzędu po upływie 24 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika na utworzonym stanowisku oświadczenia potwierdzającego brak odzyskania równowartości podatku VAT od zakupionych towarów i usług- w przypadku gdy zwrot podatku VAT nie został dokonany.

§ 13

1. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązany jest do utworzenia stanowiska pracy w ciągu **1 miesiąca** od daty podpisania umowy. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Starosta może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu utworzenia stanowiska pracy.
2. Refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez Podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych kosztów w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia złożenia zawiadomienia o wyposażeniu stanowiska pracy, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

§ 14

1. Refundacja następuje na podstawie zawartej umowy cywilno – prawnej.
2. Do zawarcia umowy z Podmiotem będącym osobą fizyczną, wspólnikiem spółki cywilnej lub producentem rolnym wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika PUP w Głubczycach lub poświadczonego notarialnie.
3. W ramach umowy o refundację Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy,
 - 2) utrzymania przez okres co najmniej 25 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją,
 - 3) złożenia rozliczenia, według określonego przez PUP w Głubczycach wzoru, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji,
 - 4) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadku:
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku
 - b) naruszenia innych warunków umowy



- 5) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach skierowanych pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2,
- 6) 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:
 - a) nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS deklaracji podatkowej dotyczącej podatku o 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
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS – 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. Starosta nie dokonuje refundacji na łączone stanowiska pracy np. kierowca – magazynier, pracownik biurowy – sprzedawca.
5. Nabór spośród osób bezrobotnych na refundowane stanowiska pracy odbywać się będzie zgodnie ze standardami usług rynku pracy.
6. Na utworzone w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **nie będą kierowane** osoby bezrobotne, które:
 - 1) były zatrudnione na umowę o pracę lub wykonywały inną pracę zarobkową u wnioskodawcy w **okresie 6 miesięcy** przed skierowaniem bezrobotnego do pracy,
 - 2) są współmałżonkiem lub osobą spokrewnioną w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia pokrewieństwa włącznie lub zachodzi powinowactwo w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia pokrewieństwa włącznie w stosunku do wnioskodawcy, który tworzy stanowisko pracy.

§ 15

1. Starosta, na wniosek Podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.
2. W przypadku stwierdzenia braku zasadności wydatku, Starosta nie refunduje kwoty zakwestionowanego wydatku.
3. Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
4. Starosta w trakcie trwania umowy o refundację dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełniania warunków o których mowa § 14 ust. 3 pkt 1-3 m.in. poprzez przeprowadzenie wizyty monitorująco – sprawdzającej w siedzibie Podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego.

ROZDZIAŁ IV

Formy zabezpieczeń

§ 16

1. W celu zapewnienia zwrotu środków w przypadku nie wywiązywania się z warunków umowy wymagane jest ustanowienie zabezpieczenia zwrotu.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu: przez Podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego – refundacji, a przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub absolwenta KIS – dofinansowania, może być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) gwarancja bankowa,
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
3. Przy wyborze formy zabezpieczenia wymienionej w ust. 2 pkt. 2 – 4 suma zabezpieczenia musi obejmować kwotę przyznanych środków powiększoną o 30% na zabezpieczenie odsetek ustawowych i innych kosztów.
4. Przy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia więcej niż jednego stanowiska pracy, wymagane są dwie różne formy zabezpieczenia (preferowane: poręczenie, blokada rachunku bankowego oraz gwarancja bankowa).

O wyborze formy zabezpieczenia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach mając na względzie skuteczność egzekucji.

§ 17

1. Poręczycielem **może** być:
 - 1) osoba legitymująca się stałym lub czasowym zatrudnieniem, obejmującym okres co najmniej 24 miesięcy, w zakładzie pracy nie będącym w stanie upadłości lub likwidacji, licząc od dnia udzielenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne.
 - 2) osoba uprawniona do świadczeń emerytalnych lub rentowych (renta stała),
 - 3) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba ją prowadząca nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
 - 4) osoba, której miesięczny dochód brutto wynosi co najmniej 2.500,00 zł (średnia z ostatnich 3 miesięcy).
2. Poręczycielem **nie może** być:
 - 1) osoba obciążona z tytułu wyroków sądowych,
 - 2) osoba zadłużona, posiadająca kredyty lub inne zobowiązania finansowe, której dochód brutto po spłaceniu comiesięcznego zobowiązania wobec banków lub innych instytucji byłby niższy niż 2.500,00 zł,
 - 3) osoba znajdującą się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 4) osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę na okres próbny,
 - 5) osoba w wieku powyżej 70 roku życia,
 - 6) współmałżonek wnioskodawcy jeżeli nie jest ustalona rozdzielnosc majątkowa,
 - 7) pracownik zatrudniony w ramach umowy o pracę u Podmiotu ubiegającego się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - 8) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące środków będących w dyspozycji urzędu,



- 9) posiadacz gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969, z późniejszymi zmianami), lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późniejszymi zmianami), lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000r. Nr 54, poz. 654, z późniejszymi zmianami),
 - 10) osoba, która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej i umowa jest w trakcie realizacji.
3. Dochody poręczyciela muszą być udokumentowane poprzez przedłożenie:
- a. poręczyciel emeryt/rencista:
 - kserokopia aktualnej decyzji-waloryzacji o przyznaniu emerytury/renty,
 - oświadczenie poręczyciela dotyczące dochodów oraz zobowiązań finansowych,
 - b. poręczyciel zatrudniony na umowę o pracę:
 - zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia na druku Powiatowego Urzędu Pracy lub wg tego wzoru,
 - oświadczenie poręczyciela dotyczące dochodów oraz zobowiązań finansowych
 - c. poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą:
 - kserokopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej
 - kserokopię NIP
 - kserokopię REGON
 - oświadczenie o niezaleganiu w opłatach do ZUS i Urzędu Skarbowego
 - kserokopię zeznania podatkowego PIT za ostatni rok
 - oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów w roku bieżącym.
4. Do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest również zgoda współmałżonka poręczyciela wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika PUP w Głubczycach lub poświadczonego notarialnie.

§ 18

1. Przy wyborze formy zabezpieczenia wymienionej w § 15 ust. 2 pkt. 2 – 3 wymagane jest złożenie wraz z wnioskiem promesy bankowej.
2. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny.

R O Z D Z I A Ł V

Windykacja

§ 19

1. W sytuacji, gdy nie uda się uzyskać zwrotu należności z tytułu przyznanego dofinansowania lub refundacji Starosta wystąpi właściwego Sąd Rejonowy z pozwem o wydanie sądowego nakazu zapłaty.
2. Na podstawie prawomocnego sądowego nakazu zapłaty wierzyciel wystąpi do komornika o wszczęcie postępowania egzekucyjnego wobec dłużników.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe.

§ 20

1. Starosta zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie i umowy o refundację w przypadku wprowadzenia ograniczeń wydatków Funduszu Pracy.
2. Starosta nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez wnioskodawców (bezrobotnego, podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego) w przypadku nie zawarcia stosownych umów.
- 3.

§ 21

Do umowy o dofinansowanie i umowy o refundację mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu, przepisy Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 22

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zatwierdzam

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach

inż. Danuta Frączek

