

REGULAMIN

przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej,
rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej ze środków PFRON
oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Głubczycach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2024 poz. 44 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. 2022 poz. 1330 z późn. zm.).
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. 2024 poz. 236 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. 2024 poz. 90 z późn. zm.).

§1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Głubczyckiego z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach;
2. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Głubczycach;
3. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2024 poz. 44 z późn. zm.);
4. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. 2022 poz. 1330 z późn. zm.);

5. **Osobie niepełnosprawnej** lub **wnioskodawcy** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
6. **Niepełnosprawności** – oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;
7. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu 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 (Dz. U. 2022 poz. 504 z późn. zm.).

§2

Zgodnie z art. 12a ust. 1 Ustawy oraz Rozporządzeniem, Starosta może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznać osobie niepełnosprawnej, bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu, w wysokości określonej w umowie zawartej ze Starostą, nie wyższej jednak niż piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli nie otrzymała środków publicznych na ten cel.

§3

1. Środki, o których mowa w §2 Regulaminu, Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać na:
 - 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej działalności,
 - c) w formie spółdzielni socjalnej,
 - 2) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.
2. Środki o których mowa w §2 Regulaminu mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
 - 1) nie korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej,
 - 2) nie prowadził działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
 - 3) posiada odpowiednie kwalifikacje lub 6-miesięczne doświadczenie zawodowe do prowadzenia działalności o wybranym profilu w przypadku specyficznych rodzajów działalności. Jako dokumenty potwierdzające kwalifikacje należy rozumieć: certyfikaty,

świadczenia szkolne, dyplomy, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło. Do okresów doświadczenia zawodowego nie wlicza się okresów odbywania stażu przez skierowanego bezrobotnego.

3. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 2, Powiatowy Urząd Pracy może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
4. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w §2 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych, oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.
5. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatności 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 wymagane jest przedłożenie deklaracji pochodzenia sprzętu wystawionej przez sprzedawcę. Deklarację pochodzenia należy przedłożyć razem z rozliczeniem.
8. Środki:
 - 1) mogą być przyznawane na poniesienie planowanych wydatków niezbędnych do podjęcia działalności, w szczególności dotyczących: nabycia lub wytworzenia środków trwałych, nabycia innych produktów i usług, w tym remontowych, pomocy prawnej, szkoleń, konsultacji i doradztwa, nabycia wartości niematerialnych i prawnych oraz uzyskania niezbędnych zezwoleń - jeżeli zostały uwzględnione we wniosku;
 - 2) obejmują kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług, związanego z przedmiotami opodatkowania określonymi w pkt 1.
9. Środki **nie mogą być przeznaczone** na:
 - 1) działalność zarejestrowaną poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach,
 - 3) reklamę,
 - 4) opłaty abonamentowe, leasingowe,
 - 5) zakup lub dzierżawę nieruchomości, gruntów,
 - 6) wynagrodzenia, podatki i składki ZUS,
 - 7) zakup środków transportu,
 - 8) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów, itp.),
 - 9) działalność w zakresie handlu obwoźnego lub akwizycji,
 - 10) zakup do handlu wyrobów tytoniowych i alkoholowych,
 - 11) zakup kas fiskalnych,
 - 12) zakup środków lub usług od małżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa i powinowatych w linii bocznej,
 - 13) zakupy dokonane na współwłasność,
 - 14) koszty podłączenia mediów (np. linii telefonicznych, internetu),
 - 15) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.),
 - 16) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
 - 17) zakup odzieży z wyjątkiem odzieży roboczej i ochronnej, regulowany odrębnymi przepisami.

§4

1. Wnioskodawca, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, rolniczą lub w formie spółdzielni socjalnej, składa w Urzędzie wniosek wraz z odpowiednimi załącznikami.
2. Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:
 - 1) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
 - 2) dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
 - 3) dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
 - 4) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
 - 5) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
 - 6) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
 - 7) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej.

§5

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:
 - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po stronie wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z ust. 3, Urząd niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
5. Starosta rozpatrując wniosek bierze pod uwagę:
 - 1) formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
 - 2) wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
 - 3) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - 4) planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
 - 5) wysokość wkładu własnego wnioskodawcy
 - 6) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji lub innych osób podejmujących działalność z wnioskodawcą, w przypadku wykonywania przez te osoby czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;

- 7) doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
- 8) zgodę małżonka na zawarcie umowy przyznającej środki wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
- 9) wysokość pozostających w dyspozycji Starosty środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku.

§6

1. Wnioski opiniowane są przez powołaną przez Starostę Komisję ds. opiniowania wniosków.
2. Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku, Starosta powiadamia wnioskodawcę, pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu w Głubczycach uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta sporządza uzasadnienie.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta niezwłocznie informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
6. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
 - 1) warunki umowy,
 - 2) dopracowanie katalogu wydatków,
 - 3) ustalenie wysokości przyznanej kwoty
7. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku niezgodnienia warunków umowy w tym terminie, umowy nie zawiera się. Termin ten podlega wydłużeniu na wniosek osoby niepełnosprawnej, jeżeli zakończenie negocjacji nie może nastąpić w terminie z przyczyn nieleżących po jego stronie.
8. W przypadku uzgodnienia warunków umowy sporządza się protokół z negocjacji.
9. Wnioskodawcy, mogą zostać przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej, w wysokości określonej w umowie, w kwocie:
 - 1) nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli zobowiąże się do prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 2) od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli zobowiąże się do prowadzenia działalności przez okres co najmniej 24 miesięcy

§7

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Starosta zawiera z wnioskodawcą umowę.
2. Umowa zawiera w szczególności:

- 1) zobowiązanie Starosty do:
 - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
- 2) zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) przeznaczenia środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia,
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty;
 - d) umożliwienia wykonania przez Starostę weryfikacji prawidłowości realizacji umowy;
 - e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu;
 - f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
 - g) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2024 poz. 361 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,
 - h) zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - 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;
 - i) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, w tym poręczenia spółdzielni socjalnej, weksła z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - j) poinformowania Starosty o nieprowadzeniu lub prowadzeniu działalności oraz jej zakresie, w terminie 12 miesięcy po upływie okresu odpowiednio 12 lub 24 miesięcy prowadzenia działalności,

- k) przedstawienia, w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, odpowiednio:
 - zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
 - l) przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od wypłacenia środków, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
 - m) podania numeru rachunku bankowego.
 - n) gwarancji bankowej, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
4. Zwrot otrzymanych przez Wnioskodawcę środków następuje w przypadku:
- 1) wezwania Starosty do zapłaty, w razie naruszenia przez wnioskodawcę co najmniej jednego warunku umowy,
 - 2) ujawnienia przez wnioskodawcę informacji o wypłacie środków w wysokości wyższej od należnej.
5. Kwota zwrotu otrzymanych środków, stanowi iloczyn kwoty wypłaconych środków i ilorazu:
- 1) liczby dni w okresie poczynszy od dnia naruszenia warunków umowy lub od dnia śmierci wnioskodawcy, do dnia upływu odpowiedniego okresu, 12 lub 24 miesięcy prowadzenia działalności, włącznie oraz
 - 2) liczby dni w odpowiednim okresie, 12 lub 24 miesięcy.
6. Odsetek od środków, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy lub śmierci wnioskodawcy.

§ 8

1. Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:
- 1) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
 - 2) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - 3) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej;
 - 4) innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności.
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jeżeli wydanie koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności lub poniesienia wnioskowanego wydatku, a wnioskodawca zamierza nabyć te przedmioty i urządzenia lub ponieść ten wydatek z przyznaných środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia

Staroście kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.

4. Nieprzedstawienie Staroście dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 7 ust. 2 pkt 2 lit. k i lit. l, w terminach, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 3, skutkuje wygaśnięciem umowy. Jeżeli środki zostały wypłacone, Wnioskodawca zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami.

§9

1. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku oraz w umowie.
2. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli środki zostały wypłacone Wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, Wnioskodawca może poinformować Urząd o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą Wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty, w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął okres prowadzenia działalności określony w umowie.
4. Upoważnieni przez Starostę pracownicy Urzędu kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

§10

1. W celu zapewnienia zwrotu środków w przypadku niewywiązywania się z warunków umowy wymagane jest ustanowienie zabezpieczenia zwrotu.
2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków to:
 - 1) poręczenie, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 5) blokada rachunku bankowego,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
3. W przypadku poręczenia zwrotu środków przez osobę fizyczną, poręczyciel przedkłada Staroście oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu, oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
4. W przypadku formy zabezpieczenia o której mowa w ust. 2 pkt. 2 – 6, suma zabezpieczenia powinna obejmować kwotę przyznanych środków powiększoną o 30% na zabezpieczenie odsetek ustawowych i innych kosztów.
5. Przy wyborze formy zabezpieczenia wymienionej w ust. 2 pkt. 3 wymagane jest złożenie wraz z wnioskiem promesy bankowej.

6. O wyborze formy zabezpieczenia ostateczną decyzję podejmuje Starosta mając na względzie skuteczność zabezpieczenia.

§11

1. Poręczycielem **może** być osoba fizyczna, która osiąga średni dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy w wysokości co najmniej 110% minimalnego wynagrodzenia miesięcznie z tytułu:
 - 1) zatrudnienia na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 2) świadczeń emerytalnych lub rentowych (renta stała),
 - 3) prowadzenia działalności gospodarczej, 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,
2. Poręczycielem **nie może** być osoba fizyczna:
 - 1) w wieku powyżej 70 roku życia,
 - 2) zadłużona, posiadająca kredyty lub inne zobowiązania finansowe, której dochód brutto po spłaceniu comiesięcznego zobowiązania wobec banków lub innych instytucji byłby niższy niż kwota określona w ust. 1,
 - 3) małżonek wnioskodawcy jeżeli nie jest ustalona rozdzielność majątkowa,
 - 4) która udzieliła poręczenia w ramach innych umów o aktywizację osób bezrobotnych, a umowa ta jest jeszcze w trakcie realizacji,
 - 5) prowadząca działalność gospodarczą, rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu ewidencjonowanego,
 - 6) posiadająca gospodarstwo rolne w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. 2020 poz. 333 z późn. zm.) lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2024 poz. 226 z późn. zm.),
 - 7) która otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej i umowa jest w trakcie realizacji.
3. Dochody poręczyciela muszą być udokumentowane poprzez przedłożenie:
 - 1) poręczyciel zatrudniony na umowę o pracę:
 - a) zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia na druku Powiatowego Urzędu Pracy lub wg tego wzoru,
 - b) oświadczenie poręczyciela dotyczące dochodów oraz zobowiązań finansowych
 - 2) poręczyciel emeryt lub rencista:
 - a) kserokopia aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury/renty lub waloryzacji,
 - b) oświadczenie poręczyciela dotyczące dochodów oraz zobowiązań finansowych,
 - 3) poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą:
 - a) kserokopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej
 - b) oświadczenie o niezaleganiu w opłatach do ZUS i Urzędu Skarbowego
 - c) kserokopię zeznania podatkowego PIT za ostatni rok
 - d) oświadczenie o wysokości osiągniętych dochodów w roku bieżącym.

3. Do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest również zgoda małżonka poręczyciela wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika PUP w Głubczycach lub poświadczonego notarialnie.
4. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Starosta uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnane przez poręczycieli dochody.

§12

Starosta nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Wnioskodawcę w przypadku nie zawarcia umowy.

§ 13

Do umowy o przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
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.

Głubczyce, dnia 25.04.2024r.