

Zarządzenie nr 11/2010

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie

z dnia 19.04.2010r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 r. 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.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin przyznawania podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 8/2010 z dnia 26.01.2010r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania podmiotowi gospodarczemu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego ze środków Funduszu Pracy, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

mgr Anna Stefaniak-Bacza

REGULAMIN

przyznawania podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.jedn. 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) rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z dnia 28.12.2006 str.5);
- 4) rozporządzenia Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art.87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa;
- 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

§ 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)

Urządzie - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie.

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.).

Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Cieszyńskiego.

Dyrektorze Urzędu - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie działającego na podstawie pełnomocnictwa Starosty Powiatu Cieszyńskiego.

Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie dokonywanie 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.).

Wnioskodawcy lub Podmiocie- oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą.

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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. nr 39, poz. 353, z późn. zm.).

§ 3

1. Zgodnie z art. 46 ust.1 pkt 1 Ustawy oraz Rozporządzeniem, Starosta może z Funduszu Pracy zrefundować Podmiotowi koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia, pod warunkiem utrzymania utworzonego stanowiska pracy w związku z przyznana refundacją oraz zatrudnienia skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 24 miesięcy.
2. Podmiot zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego może złożyć wniosek do starosty właściwego ze względu na siedzibę

tego podmiotu lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego.

3. Środki o których mowa w ust. 1 przyznaje na podstawie pełnomocnictwa Starosty Dyrektor Urzędu zgodnie z planem finansowym, tworzonym przez Urząd i opiniowanym przez Powiatową Radę Zatrudnienia. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu a Wnioskodawcą.

§ 4

1. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu mogą być przeznaczone 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. Środki, o których mowa § 3 ust. 1 Regulaminu, mogą być przyznane Wnioskodawcy jeżeli:
 - 1) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
 - 2) spełnia warunki, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy w ramach *de minimis* (ogólna kwota przyznawanej pomocy zgodnie z zasadą *de minimis* nie przekracza 200 000 euro w okresie 3 lat budżetowych, a w przypadku działalności transportowej pomoc przyznana w okresie ostatnich 3 lat nie przekracza 100 000 euro) , oraz w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004* (ogólna kwota przyznawanej pomocy zgodnie z zasadą *de minimis* nie przekracza 30 000 euro w okresie 3 lat);
 - 3) nie rozwiązał w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przez podmiot;
 - 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem w terminie zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych

Świadczeń Pracowniczych;

- 5) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
 - 6) nie posiada w dniu złożenia wniosku nicuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 7) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. - Kodeks Karny (Dz. U. nr 88, poz.553 z późn. zmianami);
 - 8) nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu komunikatu Komisji- Wytoczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str.2);
 - 9) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
3. W celu potwierdzenia spełnienia warunków o których mowa w § 4 ust.1 i 2 Urząd może żądać złożenia określonych dokumentów, w szczególności zaświadczeń z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z opłatami, wystawionych nie później niż na 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.
4. Wydatkowanie przyznanych środków o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie przy pomocy faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych których wartość przekracza 1.000 zł oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa poniesienie określonych wydatków. Do umowy cywilnoprawnej należy dołączyć deklaracje PCC- 3 oraz dowód wpłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.
5. Środki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie mogą być przeznaczone na:
- 1) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów kapitałnych oraz zakupu nieruchomości;
 - 2) koszty wynajmu lokalu;
 - 3) opłaty administracyjno – skarbowe, np. podatki, koncesje, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS;
 - 4) prowadzenie akwizycji i agencji;
 - 5) koszty reklamy;
 - 6) zakup pojazdów do transportu drogowego w ramach działalności z zakresu drogowego transportu towarowego;

- 7) zakup dokonany od krewnych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii prostej Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;
- 8) zakup dokonany od współmałżonka Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, chyba że nie pozostaje on z Wnioskodawcą we wspólności majątkowej;
- 9) zakup towaru.

§ 5

Wnioskodawca składa do Urzędu wniosek określający:

- 1) oznaczenie podmiotu w tym:
 - a) numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym gospodarki narodowej REGON;
 - b) numer identyfikacji podatkowej NIP;
 - c) datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD);
 - e) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
- 2) liczbę stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;
- 3) kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy oraz źródła ich finansowania;
- 4) wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
- 5) szczegółową specyfikację i harmonogram wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- 6) rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych;
- 7) wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani bezrobotni;
- 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji (jedna z form wskazanych w § 12) wybraną przez podmiot;
- 9) podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.

§ 6

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje „Komisję do spraw rozpatrywania wniosków pracodawców oraz osób bezrobotnych w zakresie stosowania instrumentów rynku pracy wspierających podstawowe usługi rynku pracy” która jest organem opiniodawczym.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego stosownym Zarządzeniem Dyrektora Urzędu.
3. Ostateczna decyzja o sposobie rozpatrzenia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza się uzasadnienie. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu informuje pisemnie Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku.

§ 7

1. Przy rozpatrywaniu wniosku, bierze się pod uwagę:
 - 1) prawidłowość wypełnienia wniosku pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym;
 - 2) uzasadnienie konieczności poniesienia wykazanych nakładów finansowych;
 - 3) wysokość wnioskowanych kwot brutto w oparciu o oferty cenowe;
 - 4) zaangażowanie finansowe podmiotu;
 - 5) dotychczasową współpracą z PUP, o ile miała ona miejsce;
 - 6) aktualną sytuacją na lokalnym rynku pracy;
 - 7) spełnienie warunków określonych w § 4 ust. 2;
 - 8) ilość środków finansowych będących w dyspozycji Urzędu.
2. Jeżeli podmiot jest w trakcie realizacji jednej umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego to kolejny wniosek może zostać pozytywnie rozpatrzony przez Komisję najwcześniej po sześciu miesiącach od zatrudnienia skierowanego bezrobotnego. Natomiast w przypadku, gdy podmiot jest w trakcie realizacji dwóch lub więcej w/w umów to uzyskanie kolejnych środków jest

możliwe po zakończeniu prawidłowej realizacji co najmniej 1 umowy.

3. Jeżeli podmiot jest w trakcie realizacji umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, pozytywne rozpatrzenie wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego możliwe jest po zakończeniu prawidłowej realizacji w/w umowy.
4. Wysokość wkładu własnego Wnioskodawcy powinna wynosić 25% wartości przedsięwzięcia.
5. W przypadku wadliwego sporządzenia wniosku bądź nie przedstawienia wszystkich wymaganych dokumentów, wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie będzie rozpatrywany.

§ 8

1. Przyznanie Wnioskodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywane na podstawie umowy zawartej z Wnioskodawcą na piśmie pod rygorem nieważności i po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków w niej określonych.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Wnioskodawcy do:
 - a) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy;
 - b) utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
 - c) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Dyrektora Urzędu, całości przyznanej refundacji z odsetkami ustawowymi naliczonym od dnia uzyskania środków w przypadku:
 - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń zawartych we wniosku o refundację;
 - naruszenia innych warunków umowy.
 - d) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Dyrektora Urzędu, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków w przypadku:
 - niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy

w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy;

- nieutrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.
- e) umożliwienia wykonania przez pracowników Urzędu czynności dotyczących zweryfikowania realizacji umowy;
- f) przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia otrzymania środków;
- g) zabezpieczenia zwrotu refundacji – we wskazanej formie.
- 2) zobowiązanie Urzędu do:
- a) wypłaty refundacji poniesionych kosztów określonych w umowie;
 - b) przekazania środków w formie przelewu na rachunek bankowy Podmiotu;
 - c) wydania Podmiotowi, który otrzymał refundację poniesionych kosztów na utworzenie stanowiska pracy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis z wyłączeniem środków przeznaczonych na działalność w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

§ 9

Wnioskodawca dokonując rozliczenia poniesionych kosztów na stworzenie stanowiska pracy, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku, o którym mowa w § 3 i umowie, o której mowa w § 8.

§ 10

1. Refundacja kosztów jest dokonywana na wniosek Podmiotu po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy. Przez poniesienie wydatków rozumie się zarówno zakup, jak i zapłatę, które muszą być dokonane w w/w okresie.
2. Wydatki pokrywane przez Podmiot z przyznaných środków udzielonych na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy rozlicza się w kwocie brutto.
3. Utworzenie stanowiska pracy, którego koszty wyposażenia lub doposażenia podlegają refundacji, winno nastąpić w terminie określonym w umowie.

4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem zatrudnionym na utworzonym stanowisku pracy, Podmiot zobowiązany jest złożyć w Urzędzie ofertę pracy na uzupełnienie wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy, a następnie zatrudnić osobę bezrobotną skierowaną przez Urząd.
5. Warunek utrzymania stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy uważa się za spełniony, jeżeli suma czasu trwania kolejnych umów na danym stanowisku wynosi co najmniej 24 miesiące, a przerwy pomiędzy poszczególnymi umowami łącznie nie przekraczają 6 miesięcy.

§ 11

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy weryfikują prawidłowość realizacji umowy.

§ 12

Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może nastąpić w formie:

- a) poręczenia,
- b) weksła z poręczeniem wekslowym (aval),
- c) gwarancji bankowej,
- d) zastawu na prawach lub rzeczach,
- e) blokady rachunku bankowego,
- f) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;

Ad a) **poręczenie** – jest to umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy poręczycielami a Starostą. Na mocy tej umowy poręczyciele zobowiązują się względem Starosty wykonać zobowiązania zawarte w umowie o refundację na wypadek, gdyby Wnioskodawca, z którym została zawarta umowa o refundację, zobowiązania nie wykonał. Umowa poręczenia zawierana jest w dniu podpisania umowy o refundację.

Ad b) **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** - poręczyciele i wystawca weksła (wnioskodawca) podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele odpowiadają solidarnie z wystawcą za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o refundację.

Ad c) **gwarancja bankowa** - jest to umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o refundację przejmuje bank.

Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona do siedziby Urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed podpisaniem umowy o refundację. Kwota gwarancji bankowej obejmować ma kwotę udzielonej refundacji oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 3 lat od dnia otrzymania refundacji.

Ad d) **zastaw na prawach lub rzeczach** – jest to pisemna umowa zawarta pomiędzy Wnioskodawcą, który jest właścicielem rzeczy (zastawca), którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z umowy o refundację, a Starostą (zastawnikiem). Do ustanowienia zastawu niezbędne jest również wydanie rzeczy Staroście (zastawnikowi) albo osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. Zastawnik, któremu rzecz została wydana, powinien czuwać nad zachowaniem jej w należytym stanie stosownie do przepisów o przechowaniu za wynagrodzeniem. Po wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy o refundację i jej wygaśnięciu zastawnik powinien zwrócić rzecz zastawcy.

W przypadku wskazania tej formy zabezpieczenia Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku przedmiotu/ów zastawu oraz jego/ich wartości rynkowej.

Ad e) **blokada rachunku bankowego** – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym Wnioskodawca posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków obejmować ma kwotę udzielonej refundacji oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 3 lat od dnia otrzymania refundacji.

Zaświadczenie o zablokowaniu środków na rachunku lub lokacie terminowej należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed podpisaniem umowy o refundację.

Ad f) **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** – upoważnia wierzyciela do prowadzenia przeciwko dłużnikowi egzekucji na podstawie tego aktu całości lub części roszczenia, jak również termin, do którego wierzyciel może wystąpić

o nadanie temu aktowi klauzuli wykonalności. Termin ten musi obejmować co najmniej okres 36 miesięcy.

§ 13

1. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 12 ust. 1 lit. a) i b) Regulaminu, akceptowalną formą jest poręczenie udzielone odpowiednio - zgodnie z przepisami prawa cywilnego lub prawa wekslowego przez:
 - 1) jedną osobę fizyczną osiągającą wynagrodzenie lub dochód na poziomie minimum 2.400 zł brutto miesięcznie lub 2 osoby fizyczne osiągające wynagrodzenie lub dochód na poziomie minimum 1.700 zł brutto miesięcznie, których już zaciągnięte zobowiązania (np. kredyty, pożyczki i inne zobowiązania cywilnoprawne; udzielone poręczenia; weksle, alimenty, zaległości podatkowe i inne zobowiązania publiczno-prawne) nie prowadzą do nadmiernego obciążenia.
Wskazana liczba poręczycieli dotyczy każdego ze stanowisk pracy, na które przyznano refundację,
lub:
 - 2) osoby prawne lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat.
2. W przypadku gdy poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 jest osoba fizyczna, winna ona odpowiednio:
 - a) pozostawać w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 2 lata od daty udzielenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - b) prowadzić działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
 - c) wykonywać inną pracę zarobkową w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 11 Ustawy, na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 2 lata od daty udzielenia poręczenia;
 - d) posiadać prawo do emerytury lub renty przyznanej na stałe bądź na okres nie

krótszy niż 2 lata od daty udzielenia poręczenia.

3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2 nie może być:
 - a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - b) współmałżonek Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, pozostający z Wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - c) osoba zatrudniona u Wnioskodawcy, której jedynym źródłem dochodu jest wynagrodzenie uzyskiwane od Wnioskodawcy.
4. Na udzielenie poręczenia przez poręczyciela będącego osobą fizyczną, pozostającego w związku małżeńskim w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić jego współmałżonek.
5. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 12 ust. 1 lit. a) i b) Regulaminu, gdy poręczycielem jest przedsiębiorca rozliczający się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, dochód brutto obliczany jest wg wzoru:

$$Db = \frac{Ps \times Sr}{Sf} / 12$$

gdzie:

Db – średni dochód brutto

Ps – osiągnięty przychód (na podstawie rozliczenia rocznego PIT – 28)

Sr – stawka podatku ryczałtowanego obowiązująca danego przedsiębiorcę

Sf – wskaźnik procentowy wg tabeli

<i>Stawka ryczałtu</i>	<i>Sf</i>
3%	19%
5,5%	30%
8,5%, 17%, 20%	40%

6. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągane przez poręczycieli dochody.
7. W przypadku uznania, iż proponowane zabezpieczenie nie będzie w stanie należycie zabezpieczyć zwrotu przez Wnioskodawcę refundacji kosztów wyposażenia lub

doposażenia stanowiska pracy, Dyrektor Urzędu może wskazać inną formę zabezpieczenia, jako warunek pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

8. Poręczyciele zobowiązani są do złożenia oprócz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, o których mowa w ust. 1-4, oświadczenia o ciążyących na nich zobowiązaniach i ich wysokości, według wzoru określonego przez Urząd.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 12 ust. 1 lit. c), d) i e) Regulaminu - kwota wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
10. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa § 12 ust. 1 lit. d) i f) Wnioskodawca winien wykazać dokumentami określonymi przez Urząd posiadanie majątku z którego możliwe będzie prowadzenie ewentualnej egzekucji oraz jego wartości.
11. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

Cieszyn, dnia 19.04.2010r.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
mgr Anna Stefaniak-Bacza