

Zarządzenie nr 2/2011

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie
z dnia 01.02.2011r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania pracodawcy refundacji kosztów
wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków Państwowego
Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, obowiązujący w Powiatowym
Urzędzie Pracy w Cieszynie.**

Na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. jednolity Dz. U. 2010r. Nr 214, poz. 1407 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 17 października 2007r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. Nr 194, poz. 1404, z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin przyznawania pracodawcy refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie nr 6/2008 z dnia 03.03.2008r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania pracodawcy refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie oraz Zarządzenie nr 5/2010 z dnia 26.01.2010r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie przyznawania pracodawcy refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

K18-420 RADCA PRAWNY
[Signature]
mgr Anna Mertuszką
33/11

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
[Signature]
mgr Anna Stefanik-Bocza

REGULAMIN
przyznawania pracodawcy refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy
osoby niepełnosprawnej
ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.jedn. Dz. U. z 2010r. Nr 214, poz. 1407 z późn zm.),
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm),
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. Nr 194, poz. 1404, z późn. zm.),
- 4) 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 28.12.2006, str. 5),
- 5) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy *de minimis* w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007, str.35),
- 6) 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 i zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6),
- 7) ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447, z późn. zm)
- 8) ustawa 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:

1. **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie.
2. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.jedn. Dz. U. z 2008r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.).
3. **Staroście** - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Cieszyńskiego.

4. **Dyrektorze Urzędu** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie działającego na podstawie pełnomocnictwa Starosty Powiatu Cieszyńskiego.
5. **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2007 r. nr 194, poz. 1404 z późn.zm.).
6. **Osobie niepełnosprawnej** - oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm),
7. **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.
8. **Pracodawcy** - oznacza to jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników.
9. **Funduszu** - należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
10. **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. z 2004 r. nr 39, poz. 353, z późn. zm.).
11. **Pojazd** – należy przez to rozumieć samochód, a także zespół pojazdów składający się z przyczepy, naczepy lub lawety.

§ 3

1. Zgodnie z art. 26e Ustawy oraz Rozporządzeniem Starosta może ze środków Funduszu zwrócić Pracodawcy, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osobę niepełnosprawną, koszty wyposażenia stanowiska pracy - zwane dalej „refundacją”, w wysokości określonej w umowie nie większej jednak niż do wysokości 15 - krotnego Przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu zawarcia umowy, o której mowa w ust.2.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje na podstawie pełnomocnictwa Starosty Dyrektor Urzędu. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą reprezentowanym przez Dyrektora Urzędu, a Pracodawcą.

§ 4

1. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane Pracodawcy, jeżeli:

- a. zobowiązał się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - b. złożył wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej „wnioskiem”.
2. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane Pracodawcy, jeżeli:
- a. nie prowadził działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację,
 - b. posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
 - c. posiada zaległości związane z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - d. znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 9-11 wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 224 z dnia 1 października 2004 r.),
 - e. toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe lub został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - f. był karany w okresie 1 roku przed złożeniem wniosku za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
 - g. był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. nr 88 poz. 553, z późn. zm.),
 - h. ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd nie może skierować osób niepełnosprawnych ze względu na brak w rejestrze Urzędu osób o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tym stanowisku pracy,
 - i. jest w trakcie trwania umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, udzielonej z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Funduszu Pracy albo z Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - j. nie upłynęło minimum 6 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby skierowanej na podstawie wcześniej zawartej umowy o przyznawanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy,
 - k. jest w trakcie realizacji co najmniej dwóch umów o przyznawanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (złożenie kolejnego wniosku jest możliwe po zakończeniu realizacji przynajmniej jednej z umów).

3. Refundacja obejmuje:

- a. udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
 - b. kwotę niepodlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w ust. 3 lit. a).
4. W celu potwierdzenia spełniania warunków o których mowa w ust. 1 i 2, Urząd może żądać złożenia określonych dokumentów.
5. Refundacja środków na wyposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej, nie będzie realizowana w przypadku zakupu rzeczy na podstawie umowy cywilno prawnej, dokonanego od krewnych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii prostej, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej.
6. Refundacja środków na wyposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej, nie będzie realizowana w przypadku zakupu dokonanego od współmałżonka Pracodawcy będącego osobą fizyczną, chyba że nie pozostaje on z Pracodawcą we wspólności majątkowej.
7. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy.

§ 5

W celu uzyskania środków na wyposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby niepełnosprawnej Pracodawca składa w Urzędzie właściwym ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej, wniosek o przyznanie refundacji ze środków Funduszu kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej według wzoru określonego Rozporządzeniem, z odpowiednimi załącznikami, wynikającymi z Rozporządzenia oraz niniejszego Regulaminu, wskazanymi przez Urząd.

§ 6

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem formalnym oraz rachunkowym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:
 - a. informuje Pracodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku,
 - b. wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 lit. b), podlega przedłużeniu na wniosek Pracodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn nie leżących po stronie Pracodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 lit. b), lub terminu określonego zgodnie z ust. 3 Urząd informuje Pracodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków brane pod uwagę będą następujące kryteria:

- a. potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - b. liczba osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w Urzędzie,
 - c. koszty wyposażenia stanowiska pracy,
 - d. wkład Pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
 - e. wysokość posiadanych środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w danym roku.
6. Wkład Pracodawcy powinien wynosić 25% wartości przedsięwzięcia.
7. Środki na wyposażenie stanowiska pracy nie mogą być przeznaczone na:
- a. wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne dla osób niepełnosprawnych skierowanych na utworzone stanowiska pracy,
 - b. wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów kapitałnych oraz dobra materialne niezwiązane bezpośrednio z wyposażonym stanowiskiem pracy,
 - c. zakup nieruchomości,
 - d. opłaty administracyjne i skarbowe,
 - e. koszty reklamy i promocji firmy,
 - f. zakup pojazdów do transportu drogowego przez Pracodawców prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego,
 - g. zakup samochodu,
 - h. pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,
 - i. pomoc przyznawaną na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
 - j. pomoc przyznawaną przedsiębiorcom działającym w sektorze węglowym.

§ 7

1. Dyrektor Urzędu celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje „Komisję do spraw rozpatrywania wniosków dotyczących rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych”, 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 Pracodawcę w formie pisemnej 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 Cieszyńskiego uchwały, o której mowa w art. 35 a ust. 3 Ustawy.

5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza się uzasadnienie.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu informuje pisemnie Pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
7. Negocjacje obejmować powinny w szczególności:
 - a. terminy wyposażenia stanowiska pracy, zatrudnienia osoby niepełnosprawnej oraz rozliczenia poniesionych kosztów,
 - b. doprecyzowanie katalogu wydatków,
 - c. ustalenie wysokości przyznanej kwoty,
 - d. formę i sposób zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
8. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, sporządzeniem protokołu potwierdzającego uzgodnienia w zakresie warunków, o których mowa w ust. 7.
9. W przypadku gdy Dyrektor Urzędu i Pracodawca nie ustalą zgodnie warunków umowy, okoliczność tą stwierdza się w protokole, a negocjacje uznaje się za niezakończone. W przypadku nie zakończenia negocjacji umowa nie może zostać zawarta.

§ 8

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Dyrektor Urzędu zawiera z Pracodawcą umowę.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Urzędu do:
 - a) wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy,
 - 2) zobowiązanie Pracodawcy do:
 - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora Urzędu,
 - c) umożliwienia wykonania przez pracowników Urzędu czynności dotyczących zweryfikowania realizacji umowy,
 - d) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - e) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - f) zwrotu otrzymanej refundacji oraz zapłacenia odsetek od refundacji, naliczonych od dnia jej 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,

- g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji - w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - h) zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej na łączny okres 36 miesięcy,
 - i) składania kwartalnych informacji o zatrudnionej w zakładzie pracy osobie niepełnosprawnej (dokumenty określone w umowie).
3. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.
 4. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
 5. Na zawarcie umowy przez Pracodawcę będącego osobą fizyczną, pozostającego w związku małżeńskim w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić jego współmałżonek.

§ 9

1. Pracodawca przedstawia w Urzędzie kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
2. Na wyposażonym stanowisku pracy nie może zostać zatrudniona osoba niepełnosprawna, która pozostawała w zatrudnieniu u Pracodawcy składającego wniosek w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
3. Wydatkowanie środków na wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej dokumentuje się przy pomocy faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych, których wartość przekracza 1.000 zł oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, poniesienie określonych wydatków.
4. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty.
5. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
6. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
7. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 5 finansuje Pracodawca.

8. Umowa, o której mowa w § 8 wygasa w przypadku nie przedstawienia zestawienia poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopii dowodu ich poniesienia w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

§ 10

W terminie 7 dni od dnia dostarczenia do Urzędu dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 1 Urząd występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

§ 11

Refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej jest dokonywana po przedłożeniu:

- a. rozliczenia poniesionych kosztów,
- b. pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku
- c. aktualnego orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby,
- d. zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanej osoby niepełnosprawnej oraz spełnieniu pozostałych warunków określonych w zawartej umowie.

§ 12

Refundację Urząd przekazuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez Pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku.

§ 13

1. Pracodawca dokonując rozliczenia refundacji, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 8.
2. Jeżeli refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej, Pracodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty refundacji oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie do 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli refundacja została wypłacona Pracodawcy w wysokości niższej od należnej, Pracodawca może poinformować Urząd o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną, a kwotą wypłaconą oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym przypadł okres zatrudnienia na stanowisku pracy, którego dotyczy wniosek.

§ 14

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy weryfikują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków i realizacji umowy.

§ 15

1. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może nastąpić w formie:
 - a. poręczenia,
 - b. weksla 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.
2. Preferowane formy zabezpieczenia środków to:
 - a. poręczenie,
 - b. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c. gwarancja bankowa,
 - d. blokada rachunku bankowego.
3. Wnioskodawca wskazuje proponowaną formę zabezpieczenia we wniosku, ostatecznie jest ona określana w toku negocjacji, o których mowa w § 8 ust. 6.

§ 16

1. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 15 ust. 1 lit. a) i b) Regulaminu, akceptowalną formą jest poręczenie udzielone odpowiednio - zgodnie z przepisami prawa wekslowego lub prawa cywilnego przez:
 - a. osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 1.700 zł brutto na każde 10.000 zł przyznanych środków, których już zaciągnięte zobowiązania (np.: kredyty, pożyczki i inne zobowiązania cywilnoprawne, udzielone poręczenia, weksle, alimenty, zaległości podatkowe i inne zobowiązania publiczno – prawne) nie prowadzą w ocenie Urzędu do nadmiernego obciążenia.
 - b. 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 4 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 z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 4 lata od daty udzielenia poręczenia,
 - d. posiadać prawo do emerytury lub renty przyznanej na stałe bądź na okres nie krótszy niż 4 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 lub rozliczający się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - b. współmałżonek Pracodawcy będącego osobą fizyczną, pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.
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. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiąmane przez poręczycieli dochody.
6. Poręczyciele zobowiązani są do złożenia oprócz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, o których mowa w ust. 1-4, oświadczenia o ciążących na nich zobowiązaniach i ich wysokości.
7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 15 ust. 1 lit. c), d), e) i f) Regulaminu - kwota wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami i jest określana w toku negocjacji.
8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 15 ust. 1 lit. d) i f) Pracodawca winien wykazać dokumentami określonymi przez Urząd posiadanie majątku, z którego możliwe będzie prowadzenie ewentualnej egzekucji oraz jego wartość.

Cieszyn, dnia 01.02.2011 r.

KIB-433
RADCA PRAWNY

mgr Anna Mertuska

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

mgr Anna Stefaniak-Bocza