

## **Zarządzenie nr 4/2012**

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie**

**z dnia 01.02.2012r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania osobie bezrobotnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, obowiązującego 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 25 lipca 2011r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 155, poz. 922)

**zarządzam, co następuje:**

### **§ 1**

Wprowadzam Regulamin przyznawania osobie bezrobotnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

### **§ 2**

Traci moc Zarządzenie nr 5/2011 z dnia 17.02.2011r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania osobie bezrobotnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie.

### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

*mgr Anna Stefanik-Bacza*

KIB-439  
RADCA PRAWNY  
*Anna Mertuska*  
mgr Anna Mertuska  
29/12

## REGULAMIN

### przyznawania osobie bezrobotnej jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków, 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 25 lipca 2011 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. Nr 155, poz. 922).
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 28.12.2006r.); Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE107 i 108 Traktatu TFUE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* dla sektora rybołówstwa.
4. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
5. Ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. jedn. Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm).

#### § 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Urządzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie,
2. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę 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.),
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 25 lipca 2011r. 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 2011 Nr 155, poz. 922),
6. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna w rozumieniu przepisów 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.),
7. **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę, która złożyła wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
8. **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.),



9. **Dofinansowanie** – oznacza to środki przyznawane Bezrobotnemu z Funduszu Pracy jednorazowo na podjęcie działalności gospodarczej,
10. **Funduszu** – należy przez to rozumieć Fundusz Pracy,
11. **Pojeżdżcie** – należy przez to rozumieć samochód, a także zespół pojazdów składający się z przyczepy, naczepy lub lawety.

### § 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 Ustawy oraz Rozporządzeniem, Starosta może z Funduszu lub projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego<sup>1</sup> przyznać Bezrobotnemu dofinansowanie związane z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Bezrobotny zamierzający podjąć działalność gospodarczą może złożyć wniosek do urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.
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 Bezrobotnym.

### § 4

1. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu mogą być w szczególności przeznaczone na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej. Wydatki dokonane w ramach otrzymanych środków muszą być bezpośrednio związane z planowaną działalnością gospodarczą z zastrzeżeniem, że:
  - 1) na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, usług można przeznaczyć dowolną część otrzymanych środków,
  - 2) na zakup materiałów, materiałów reklamowych oraz towarów można przeznaczyć łącznie do 70 % otrzymanych środków,
  - 3) na pozyskanie lokalu można przeznaczyć nie więcej niż 3-krotność miesięcznego czynszu.
2. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w § 3 ust.1 Regulaminu dokumentowane będzie przy pomocy faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, poniesienie określonych wydatków, w tym:
  - 1) zakupy dokonywane na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają uprzedniej zgody Dyrektora Urzędu uzyskanej na pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wydatki dokonane na podstawie umów cywilnoprawnych mogą zostać uwzględnione, gdy ich wartość przekracza 1000 zł. Do umowy należy dołączyć deklarację PCC-3 oraz dowód wpłaty podatku od czynności cywilnoprawnych.
  - 2) do dokumentów obcojęzycznych należy dołączyć tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
  - 3) w przypadku zakupów realizowanych za pośrednictwem osób trzecich (płatność za pobraniem, system PayU, PayPal, itp.) wymagane jest dostarczenie informacji od sprzedawcy o zapłacie za zakupiony towar, usługę z podaniem daty zapłaty.

---

<sup>1</sup> Kryteria doboru osób do projektu zostaną określone przy ogłoszeniu naboru wniosków

2. Środki na podjęcie działalności nie mogą być przeznaczone na:
  - 1) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontów oraz zakupu nieruchomości,
  - 2) koszty dostawy, opakowań, przesyłki,
  - 3) opłaty administracyjno – skarbowe, np. podatki, koncesje, składki ZUS,
  - 4) bieżące koszty utrzymania lokalu, za wyjątkiem czynszu za pierwsze 3 miesiące,
  - 5) zakup pojazdów do transportu drogowego w ramach działalności z zakresu drogowego transportu towarowego,
  - 6) zakup samochodu, z wyłączeniem samochodów wykorzystywanych do transportu osób taksówkami oraz samochodów do nauki jazdy,
  - 7) zakup dokonany od krewnych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii prostej, współmałżonka oraz osób pozostających z Bezrobotnym we wspólnym gospodarstwie domowym,
  - 8) zakupy dokonane na współwłasność,
  - 9) wpłatę podatku od umów cywilnoprawnych, koszty tłumaczenia dokumentów na język polski.

## § 5

1. Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Urzędzie wnioski o przyznanie ze środków Funduszu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie ze wzorem opracowanym przez Urząd.
2. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej określa:
  - 1) kwotę wnioskowanych środków,
  - 2) rodzaj działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, którą zamierza podjąć Bezrobotny,
  - 3) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
  - 4) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności jakie zostaną poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania,
  - 5) specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania,
  - 6) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, o której mowa w § 13,
  - 7) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej (biznes plan).
3. Wnioskodawca może planować prowadzenie działalności na terenie następujących powiatów: cieszyńskiego, bielskiego, jastrzębskiego, pszczyńskiego, wodzisławskiego, żorskiego lub żywieckiego - dotyczy to osób zarejestrowanych w PUP Cieszyn. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na prowadzenie działalności poza wyżej wymienionymi powiatami.
4. Do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej Wnioskodawca dołącza oświadczenia o:
  - 1) nieskorzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  - 2) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej -w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
  - 3) niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
  - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.



- Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - 5) rezygnacji z możliwości zawieszania prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 6) niezłożeniu wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej do innego starosty.
5. Do wniosku o dofinansowanie załącza się zaświadczenia lub oświadczenie i informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis o których mowa w § 2 ust 5 Rozporządzenia.
  6. Do wniosku załącza się dokumenty brane pod uwagę przy ocenie formalnej i merytorycznej wniosku, w szczególności:
    - 1) dokumenty potwierdzające prawo do korzystania z lokalu przeznaczonego do działalności gospodarczej a w przypadku działalności usługowej, prawo do zarejestrowania działalności gospodarczej pod wskazanym adresem,
    - 2) dokumenty potwierdzające uprawnienia wymagane prawem i konieczne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, posiadanie uprawnień do obsługi urządzeń, które planuje zakupić w ramach wnioskowanej kwoty.
  7. Wnioskodawca składający wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien być zarejestrowany w powiatowym urzędzie pracy minimum 1 miesiąc.

## § 6

1. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
  - 1) Bezrobotny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 5 ust. 4, 5 , złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
  - 2) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
    - a) nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w Ustawie,
    - b) z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w Ustawie,
    - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określoną w Ustawie,
2. W celu potwierdzenia spełniania warunków o których mowa w ust. 1 Urząd może żądać złożenia określonych dokumentów.

## §7

1. Dyrektor Urzędu celem 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. W sytuacjach

uzasadnionych Dyrektor Urzędu może przedłużyć termin rozpatrzenia wniosku do 2 miesięcy.

5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku podaje się przyczynę odmowy. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.

### § 8

1. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę:
  - 1) Ocenę formalną wniosku,
  - 2) Ocenę wniosku przez komisję.
2. Zasady oceny wniosku znajdują się w załączniku nr 1.
3. Po ocenie formalnej wniosku Wnioskodawca jest kierowany na rozmowę z doradcą zawodowym oraz w razie potrzeby na badania do lekarza medycyny pracy, a upoważnieni pracownicy urzędu pracy mogą przeprowadzić wizję w lokalu przeznaczonym na podjęcie działalności gospodarczej.

### § 9

1. Przyznanie Bezrobotnemu dofinansowania jest dokonywane na podstawie umowy cywilnej.
2. Umowa o dofinansowanie jest podpisywana w terminie do 2 m-cy od otrzymania przez Bezrobotnego pisma informującego o uwzględnieniu wniosku. Zmiana terminu podpisania umowy wymaga zgody Dyrektora Urzędu.
3. W przypadku gdy w lokalu przeznaczonym do planowanej działalności prowadzona była działalność gospodarcza o zbliżonym lub takim samym profilu warunkiem podpisania umowy jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego, że poprzedni użytkownik lokalu nie prowadzi w nim działalności gospodarczej.
4. Po podpisaniu umowy Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na zmianę miejsca prowadzenia działalności po zapoznaniu się z uzasadnieniem wniosku oraz z protokołem z wizyty monitorującej dokonanej przez uprawnionych pracowników Urzędu, przy czym miejsce prowadzenia działalności nie może znajdować się poza terytorium powiatów: cieszyńskiego, bielskiego, jastrzębskiego, pszczyńskiego, wodzisławskiego, żorskiego lub żywieckiego
5. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie Bezrobotnego do:
  - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
  - 2) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z wnioskiem,
  - 3) złożenia rozliczenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
  - 4) zwrotu, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, 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, do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie zalicza się przerw w jej prowadzeniu z powodu korzystania z urlopu macierzyńskiego,
    - c) podejmie zatrudnienie lub zawiesi działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
    - d) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia, o których mowa w §5 ust. 4, 5,
    - e) naruszy inne warunki umowy z zastrzeżeniem § 11 ust. 4, 5.



- 5) zwrotu równowartości podatku VAT odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, w ramach przyznanego dofinansowania.
6. Urząd zobowiązuje się do:
  - 1) wypłaty środków w kwocie określonej w umowie, w dniu podpisania umowy,
  - 2) przekazania środków w formie przelewu na osobisty rachunek bankowy Bezrobotnego,
  - 3) wydania Bezrobotnemu, który otrzymał dofinansowanie zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis z wyłączeniem środków przeznaczonych na działalność w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.
7. Bezrobotny jest zobowiązany podjąć działalność gospodarczą w terminie miesiąca od dnia zawarcia umowy. Podjęcie działalności gospodarczej w innym terminie wymaga zgody Dyrektora Urzędu.
8. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
9. Na zawarcie umowy przez Bezrobotnego pozostającego w związku małżeńskim, w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić współmałżonek Bezrobotnego.

#### **§ 10**

1. Bezrobotny, któremu zostało przyznane dofinansowanie powinien podjąć tą działalność na warunkach określonych w umowie.
2. Za datę podjęcia działalności uważa się datę rozpoczęcia działalności gospodarczej widniejącą w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

#### **§ 11**

1. Bezrobotny przedstawia w Urzędzie rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji wniosku w terminie do 2 miesięcy od podjęcia działalności gospodarczej.
2. W rozliczeniu o którym mowa w ust. 1, wykazane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację czy Bezrobotnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
3. Bezrobotny dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku, o którym mowa w § 5 i umowie, o której mowa w § 9.
4. Dyrektor Urzędu na uzasadniony wniosek Bezrobotnego, 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.
5. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez Bezrobotnego podlegają zwrotowi w terminie rozliczenia tj. do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

#### **§ 12**

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

## § 13

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.

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

Ad b. **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)** - poręczyciele i wystawca weksla (Bezrobotny) podpisują weksel oraz deklarację wekslową. Po podpisaniu wskazanych dokumentów poręczyciele odpowiadają solidarnie z wystawcą za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie. Weksel wystawiany jest w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie.

Ad c. **gwarancja bankowa** - jest to umowa zawarta pomiędzy Bezrobotnym a bankiem, w której rolę gwaranta za zobowiązania wynikające z zawartej umowy o dofinansowanie przejmuje bank. Gwarancja bankowa (umowa) winna być dostarczona przez Bezrobotnego do siedziby Urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Kwota gwarancji bankowej obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 2 lat od dnia otrzymania środków.

Ad d. **zastaw na prawach lub rzeczach** – jest to pisemna umowa zawarta pomiędzy Bezrobotnym, który jest właścicielem rzeczy (zastawca), którą zamierza oddać w zastaw w celu zabezpieczenia zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, 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 należyтым stanie stosownie do przepisów o przechowaniu za wynagrodzeniem. Po wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie 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. Umowa zastawu zawierana jest w dniu podpisania umowy o dofinansowanie.

Ad e. **blokada rachunku bankowego** – przyjmuje formę zaświadczenia wydanego przez bank, w którym Bezrobotny posiada wyodrębniony rachunek lub lokatę terminową. Kwota zablokowanych środków obejmować ma kwotę udzielonych środków oraz odsetki ustawowe od tej kwoty obliczone szacunkowo za okres 2 lat od dnia otrzymania środków. Potwierdzenie złożenia dyspozycji dokonania blokady i pełnomocnictwa na rzecz Starosty do dysponowania zablokowanymi środkami należy dostarczyć w dniu podpisania umowy o dofinansowanie. W terminie do 7 dni od podpisania umowy należy dostarczyć zaświadczenie o dokonaniu blokady.

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 24 miesięcy.

2. Wnioskodawca wskazuje proponowaną formę zabezpieczenia we wniosku.

#### § 14

1. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 13 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 2400 zł brutto miesięcznie lub co najmniej 2 osoby fizyczne osiągające wynagrodzenie lub dochód na poziomie 1700 zł brutto miesięcznie, których już zaciągnięte zobowiązania (np.: kredyty, pożyczki i inne zobowiązania cywilnoprawne, udzielone poręczenia, weksle, alimenty, zaległości podatkowe i inne zobowiązania publicznoprawne) nie prowadzą w ocenie Urzędu do nadmiernego obciążenia,
  - 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:
  - 1) 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,
  - 2) prowadzić działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
  - 3) 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,
  - 4) 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:
  - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
  - 2) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z Wnioskodawcą 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 osiągnięte 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 według wzoru określonego przez Urząd.

7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 13 ust. 1 lit. c), d) i e) Regulaminu – kwota wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 13 ust. 1 lit. d) i f) Wnioskodawca winien wykazać dokumentami określonymi przez Urząd posiadanie majątku, z którego możliwe będzie prowadzenie ewentualnej egzekucji oraz jego wartość.
9. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Bezrobotny.