

Z A S A D Y
przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej
oraz refundowania kosztów poniesionych przez pracodawcę na wyposażenie
lub doposażenie stanowiska pracy ze środków Funduszu Pracy
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejsze Zasady opracowane są na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz.U. 2016.645 ze zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (tj. Dz.U. 2015.1041);
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013);
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz.U.2016.1808);
5. Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz.U.2016.1829 ze zm.).

§ 2

Ileć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. „urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Lubinie;
2. „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz.U.2016.645);
3. „rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U.2015.1041),
4. „bezrobotnym” - oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy;
5. „przeciętnym wynagrodzeniu” - należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 3

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie może ze środków Funduszu Pracy:

1. Refundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, na wniosek:
 - a) podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą,
 - b) producenta rolnego, tj. osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium RP, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz.U.2016.617 ze zm.) lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej o którym mowa w ustawie z dnia 29 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U.2016.2032 ze zm.) zatrudniającej w okresie ostatnich 6 miesięcy w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - c) niepublicznego przedszkola i niepublicznej szkoły, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U.2016.1943 ze zm.)
2. Przyznać jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, na wniosek:
 - a) bezrobotnego,
 - b) absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz.U.2016.1828),
 - c) absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 1 b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

§ 4

1. Podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, producentowi rolnemu, niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole można zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, podejmującemu indywidualną działalność gospodarczą mogą być przyznane środki w wysokości określonej w umowie, nie przekraczające 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Bezrobotnemu podejmującemu działalność gospodarczą na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych wysokość przyznanych środków nie może przekroczyć 4-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka założyciela spółdzielni oraz 3-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu.

§ 5

1. Wnioski o przyznanie środków z Funduszu Pracy dostępne są w siedzibie urzędu u pracownika merytorycznego oraz na stronie internetowej www.puplubin.pl w zakładce dotyczącej informacji dla pracodawców i bezrobotnych. Wzór wniosków stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszych wytycznych.
2. Wniosek należy złożyć wraz z wymaganymi załącznikami w sekretariacie urzędu (pokój nr 10).
3. Wniosek podlega weryfikacji formalnej, której dokonuje pracownik merytoryczny. W przypadku nie spełnienia wymagań formalnych urząd wzywa do usunięcia braków w określonym terminie. Nie uzupełnienie braków w wyznaczonym terminie powoduje, że wniosek nie podlega ocenie merytorycznej i pozostaje bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostaje poinformowany na piśmie.
4. Poprawny wniosek podlega rozpatrzeniu pod względem merytorycznym przez komisję powołaną przez Dyrektora Urzędu. Komisja ta stanowi organ opiniotwórczy Dyrektora.
5. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
6. Przyznane środki Urząd przesyła na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę.
7. Wydatki w ramach przyznanych środków mogą zostać dokonane po podpisaniu umowy.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRYZNANIA BEZROBOTNEMU JEDNORAZOWO ŚRODKÓW Z FUNDUSZU PRACY NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 6

Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, którzy:

- a) posiadają wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o przyznanie dotacji,
- b) odmówili bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, przygotowania zawodowego w miejscu pracy, wykonywania prac interwencyjnych lub robót publicznych w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o dotację,
- c) byli karani w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – kodeks karny,
- d) otrzymali bezzwrotne środki z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych (w tym z Unii Europejskiej) na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założył lub przystąpił do spółdzielni socjalnej,
- e) złożyli już wniosek o przyznanie dotacji do innego Starosty,
- f) ubiegają się o dotację celem przystąpienia do istniejącej spółki cywilnej,
- g) jeżeli działalność która ma być podjęta w ramach dotacji stanowi przejęcie innej działalności lub rozszerzenie działalności już istniejącej na rynku,
- h) jeżeli przepisy szczególne wymagają by osoba posiadała kwalifikacje lub uprawnienia zawodowe (zezwolenie, licencję, koncesję itp.).

§ 7

1. Otrzymane środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej **mogą** być przeznaczone w szczególności na zakup:
 - a) środków trwałych,
 - b) urządzeń,
 - c) maszyn,
 - d) materiałów,
 - e) towarów (do 50% przyznanej kwoty dotacji),
 - f) usług i materiałów reklamowych (do 10% przyznanej kwoty dotacji),
 - g) pozyskanie lokalu (do 50% wartości w przypadku jego zakupu)
 - h) w celu przystąpienia do spółdzielni socjalnej opłatę wpisowego lub wkładu.
2. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być przeznaczone na:
 - a) zakup pojazdu przeznaczonego do drogowego transportu towarowego,

- b) działalność bezpośrednio związaną z eksportem,
- c) finansowanie działalności już po jej podjęciu (np. opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne, czynsz, wynagrodzenia),
- d) działalność utrudniającą monitoring w zakresie prawidłowości wydatkowania otrzymanych środków oraz prawdziwości informacji podanych we wniosku o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- e) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje i zaliczki, opłaty,
- f) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów itp.),
- g) remonty i modernizację lokalu lub sprzętu,
- h) finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
- i) finansowanie zakupu od współmałżonka,
- j) pokrycie kosztów transportu / przesyłki przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków,
- k) szkolenia i kursy.

§ 8

1. Wnioski opiniowane będą przez Komisję według kryteriów i punktacji przedstawionej poniżej:

2.

L.p.	Kryterium oceny	Części składowe kryterium
1	Rodzaj planowanej działalności	• produkcja (3) • usługi (2) • handel (1)
2	Przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy	• zawód wyuczony (1) • kursy, uprawnienia (1) • doświadczenie zawodowe (1)
3	Stopień przygotowania planowanej działalności	• przygotowanie miejsca prowadzenia dział. (1) • analiza rynku zbytu (1) • działalność na terenie powiatu (1)
4	Prezentacja własnej działalności gospodarczej	• przekonywująca, przejrzysta (3) • standardowa (2) • mało doprecyzowana (1)
5	Wnioskodawca zarejestrowany w PUP na dzień rozpatrzenia wniosku	• do 6 m-cy (1) • powyżej 6 m-cy (2)
Łączna liczba uzyskanych punktów		

3. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 14. Wniosek uważa się za rozpatrzony pozytywnie pod warunkiem uzyskania minimum 7 punktów.

- 4. Wnioskodawca jest obowiązany osobiście zgłosić się na wezwanie Komisji w celu prezentacji swojego przedsięwzięcia. W przypadku gdy ww. nie zgłosi się, wniosek zostanie zaopiniowany na podstawie przedstawionej dokumentacji. W takiej sytuacji punkty w kryterium oceny „prezentacja własnej działalności” nie zostaną przyznane.
- 5. W przypadku ograniczonej liczby środków oraz uzyskania przez kilku wnioskodawców takiej samej liczby punktów wymaganych do uzyskania wsparcia, urząd zastrzega sobie możliwość wprowadzenia dodatkowych kryteriów.
- 6. Odmownie ocenione zostaną wnioski, których wnioskodawcy nie będą posiadać kwalifikacji, uprawnień lub doświadczenia zawodowego niezbędnego ze względu na przedmiot działalności.

§ 9

Wysokość udzielonych środków jest uzależniona między innymi od: rodzaju podejmowanej działalności, uzasadnionych kosztów oraz środków, którymi dysponuje urząd.

§ 10

Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, otrzymujący środki na podjęcie działalności zobowiązany jest do jej prowadzenia przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy i w tym okresie nie może podjąć zatrudnienia.

§ 11

- 1. Bezrobotny, absolwent CIS absolwent KIS którzy otrzymali środki z Funduszu Pracy zobowiązani są wykorzystać je zgodnie z celem na jaki zostały przyznane.
- 2. Dopuszcza się możliwość dokonywania zakupów odbiegających od zapisanych w specyfikacji zamieszczonej we wniosku, pod warunkiem wyrażenia zgody przez Dyrektora na pisemny umotywowany wniosek dotacjobiorcy.
- 3. Dotacjobiorca zobowiązany jest do rozliczenia się i udokumentowania poniesionych kosztów fakturami lub rachunkami w kwocie brutto w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

4. Istnieje możliwość udokumentowania wydatków na podstawie umów cywilno – prawnych pod warunkiem wyrażenia zgody przez Dyrektora na pisemny umotywowany wniosek dotacjobjiorcy.
5. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem osoba, której przyznano jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązana jest do ich zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich uzyskania
6. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS zobowiązany jest do **zwrotu** równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U.2016.710 ze zm.) podatku dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminach określonych w umowie.

§ 12

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS zobowiązany jest do udostępniania upoważnionemu pracownikowi urzędu niezbędnych dokumentów i udzielania informacji na temat sposobu wykorzystania przyznaných środków oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W okresie trwania umowy urząd może dokonać wizyty monitorującej w zakresie wykorzystania przyznaných środków zgodnie z przeznaczeniem oraz prawidłowości realizacji warunków umowy.

ROZDZIAŁ III WARUNKI REFUNDOWANIA PODMIOTOWI PROWADZĄCEMU DZIAŁALNOŚĆ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

§ 13

1. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony w przypadku spełnienia przez **podmiot gospodarczy, przedszkole lub szkołę** łącznie następujących warunków:
 - a) prowadzenia działalności przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
 - b) niezmnieszenia wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązywania stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - c) nie zalegania w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń, opłacaniem w terminie składek i innych danin publicznych oraz nieposiadaniem nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - d) nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy Kodeks karny w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
2. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być uwzględniony w przypadku spełnienia przez **producenta rolnego** następujących warunków:
 - a) wskazanych w pkt 1 ppkt b) – d)
 - b) posiadania gospodarstwa rolnego przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - c) udokumentowania zatrudnienia w okresie 6 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - d) nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji- Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw.

§ 14

Środki na refundację doposażonego stanowiska pracy mogą być przeznaczone w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń (w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bhp oraz wymaganiami ergonomii) związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiskiem pracy.

§ 15

1. Wnioski opiniowane będą przez Komisję według kryteriów i punktacji przedstawionej poniżej:

L.p.	Kryterium oceny	Części składowe kryterium
1	Stan zatrudnienia u pracodawcy w ciągu 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku	• zmniejszył się (0) • pozostaje na tym samym poziomie (1) • zwiększył się w ramach oferty subsydiowanej (2) • zwiększył się bez udziału FP (3)
2	Współpraca z urzędem w ostatnich 12 miesiącach poprzedzających dzień	• nie korzystał ze stażu (2) • zatrudniał osoby bezrobotne ze skierowania urzędu

	złożenia wniosku	na niesubsydiowane miejsce pracy (1) • nie ma aktualnie subsydiowanych umów (1)
3	Długość istnienia firmy	• od 6 do 12 m-cy (1) • od 12 do 24 m-cy (2) • powyżej 24 miesięcy (3)
Łączna liczba uzyskanych punktów		

2. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi **10**. Wniosek uważa się za rozpatrzony pozytywnie pod warunkiem uzyskania minimum **5** punktów.
3. W przypadku ograniczonej liczby środków oraz uzyskania przez kilku wnioskodawców takiej samej liczby punktów wymaganych do uzyskania wsparcia, pośrednik pracy przeprowadzi analizę ofert pracy i bazy kandydatów. W pierwszej kolejności wsparcie otrzymają wnioskodawcy, którzy otrzymają największą ilość punktów, w dalszej kolejności, wnioskodawcy których oferta pracy złożona w ramach opiniowanego wniosku daje gwarancję szybkiej i skutecznej realizacji.
4. Wniosek otrzyma negatywną ocenę bez opiniowania przez Komisję według przyjętych kryteriów i punktacji, jeżeli:
 - a) w ewidencji Urzędu nie figurują osoby bezrobotne spełniające wymagania Wnioskodawcy,
 - b) wskazane miejsce zatrudnienia kandydata będzie budziło wątpliwości co do warunków pracy przyszłego pracownika,
 - c) wnioskodawca nie wywiązał się z umów cywilno-prawnych zawartych z Powiatowym Urzędem Pracy w Lubinie w okresie ostatnich 24 miesięcy.

§ 16

1. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy są dokonywane w kwocie brutto.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do **zwrotu** równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2016.710 ze zm.) podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji, w terminach określonych w umowie.

§ 17

1. Podmiot gospodarczy, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązany jest do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.
2. W przypadku nie zachowania okresu zatrudnienia wskazanego w ust 1 wnioskodawca zobowiązany będzie do zwrotu refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy.

§ 18

Podmiot gospodarczy, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązany jest do udostępnienia upoważnionemu pracownikowi urzędu niezbędnych dokumentów i udzielania informacji na temat sposobu wykorzystania przyznaných środków oraz prowadzenia działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ IV ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 19

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia refundacji są:

- a) gwarancja bankowa;
- b) blokada rachunku bankowego;
- c) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
- d) weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
- e) zastaw na prawach i rzeczach.

§ 20

1. W przypadku, o którym mowa w § 19 lit. d zabezpieczenie zwrotu kwoty środków stanowi weksel in blanco z deklaracją wekslową opatrzoną podpisem wystawcy i poręczyciela wekslowego, stanowiący załącznik do umowy.
2. W przypadku poręczenia wekslowego poręczyciel winien legitymować się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony nie krótszym niż 36 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy z Dyrektorem i osiągać wynagrodzenie miesięczne w kwocie wyższej o minimum 300 zł od minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto lub osiągać dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, na takim samym poziomie. W razie wątpliwości Dyrektor ma prawo żądać dodatkowych wyjaśnień i dokumentów.

3. W celu zabezpieczenia przyznanych środków do kwoty 10.000,00 zł ustala się poręczenie jednej osoby, pod warunkiem udokumentowania dochodów miesięcznie minimum 2.500,00. zł. Przy środkach przyznanych powyżej 10.000,00 zł wymaga się co najmniej 2 poręczycieli.
4. W przypadku podmiotu ubiegającego się o wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, ilość poręczycieli uzależniona jest od liczby stanowisk:
 - a) 1 stanowisko pracy – 2 poręczycieli,
 - b) 2 stanowiska pracy – 3 poręczycieli.
 - c) w przypadku stworzenia większej liczby stanowisk formę zabezpieczenia ustala się indywidualnie.
5. W przypadku zawarcia z jedną firmą większej ilości umów wymagani są różni poręczyciele.
6. W przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim (we wspólności majątkowej), wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela na poręczenie weksla. Oświadczenie składane jest w siedzibie Urzędu lub w obecności notariusza.
7. Poręczycielem nie może być:
 - a) współmałżonek Pracodawcy, chyba że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielność majątkowa;
 - b) osoba przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi, z wyjątkiem prawidłowo opłacanych świadczeń alimentacyjnych;
 - c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
 - d) osoba będąca dłużnikiem PUP.
8. W przypadku poręczyciela pozostającego w zatrudnieniu wymaganym dokumentem jest zaświadczenie o zatrudnieniu, wypełnione przez zakład pracy;
9. W przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą dokumentem potwierdzającym dochody jest: zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach za ostatni rok podatkowy oraz zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z płatnościami.
10. W przypadku poręczyciela będącego emerytem lub rencistą wymaganymi dokumentami są: aktualna decyzja o przyznaniu emerytury lub renty bądź stosowne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub ostatni odcinek przekazu pocztowego albo wyciąg bankowy, potwierdzający otrzymywanie i wysokość świadczeń;
11. W przypadku, gdy poręczyciel jest:
 - a) wdową/wdowcem, wymagana jest kserokopia aktu zgonu współmałżonka;
 - b) rozwiedziony, wymagana jest kserokopia aktu rozwodowego;
 - c) w separacji ustawowej, wymagana jest kserokopia wyroku sądowego.

§ 21

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku bankowym Pracodawca powinien:

- a) we wniosku wskazać bank i numer konta lokaty terminowej (oszczędnościowej), na którym ma być ustanowiona blokada środków;
- b) dostarczyć w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy z Dyrektorem odrębny dokument z banku potwierdzający fakt ustanowienia blokady wraz z pełnomocnictwem udzielonym Urzędowi – Dyrektorowi do podjęcia lub dokonania przelewu z rachunku, całej zablokowanej kwoty lub jej części na rachunek Starostwa Powiatowego w Lubinie;
- c) blokada winna być ustanowiona na okres co najmniej 3 lat od dnia jej zawarcia i obowiązywać do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania.

§ 22

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji Pracodawca powinien:

- a) we wniosku wskazać przedmiot /nieruchomości, ruchomości/ z którego zobowiązuje się dobrowolnie poddać egzekucji oraz przedstawić aktualny dokument potwierdzający jego prawo własności;
- b) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przedłożyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, potwierdzającą wartość wskazanego przedmiotu;
- c) dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji, który powinien być sporządzony w trybie art. 777 § 1 pkt 4 lub pkt 5 kpc. Akt notarialny winien być dostarczony do Urzędu, w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy z Dyrektorem;
- d) akt notarialny winien obowiązywać przez okres co najmniej 3 lat od dnia jego zawarcia, aż do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanej dotacji wraz z odsetkami i kosztami postępowania.

§ 23

W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej Pracodawca powinien wskazać we wniosku bank, od którego uzyska gwarancję bankową oraz dostarczyć odrębny dokument z banku, potwierdzający fakt uzyskania gwarancji bankowej. Dokument winien być dostarczony do Urzędu w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy. Gwarancja winna być zawarta na okres co najmniej 3 lat od dnia jej ustanowienia i obowiązywać do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania.

§ 24

1. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie zastawu na rzeczach - Pracodawca powinien: wskazać we wniosku przedmiot zastawu oraz przedstawić właściwy dokument potwierdzający jego prawo własności, przedłożyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, potwierdzającą wartość przedmiotu wskazanego pod zastaw.
2. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie zastawu na prawach - Pracodawca powinien wskazać we wniosku przedmiot zastawu, tj. prawa zbywalne /wierzytelności pieniężne i niepieniężne przedstawiając właściwy dokument potwierdzający jego prawo własności. Pracodawca zobowiązuje się oddać do depozytu sądowego papiery wartościowe w terminie wskazanym w umowie na okres co najmniej 3 lat. Dokument w sprawie depozytu sądowego Pracodawca dostarczy w terminie wskazanym w umowie.

§ 25

Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji kosztów ponosi Pracodawca.

§ 26

Przyjęcie proponowanego zabezpieczenia zwrotu środków, w tym w formie poręczenia jest każdorazowo oceniane indywidualnie pod kątem zdolności do ewentualnej spłaty zadłużenia. Ostateczną decyzję w sprawie sposobu zabezpieczenia podejmuje Dyrektor.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Lubinie
Wioletta Jagielska

