



POWIATOWY URZĄD PRACY
w Krośnie Odrzańskim



ul. Piastów 10 B, 66-600 Krosno Odrzańskie, tel. centrala: +68 383 0313 fax: +68 383 0320; e-mail: zikr@praca.gov.pl

Regulamin
w sprawie przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie
działalności gospodarczej

Krosno Odrzańskie 2012 r.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 ze zm),
2. rozporządzenia 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 r. Nr 155, poz. 922),
3. rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis,
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 i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004,
5. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
6. ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2010 r. Nr 220, poz. 1447)
7. kodeksu cywilnego.

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. Urzędzie - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. 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;
4. bezrobotnym, zwanym także Wnioskodawcą – 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.)
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”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
6. Komisji - oznacza to Komisję ds. Opiniowania Wniosków bezrobotnych o przyznanie z Funduszu Pracy środków na podjęcie własnej działalności gospodarczej oraz wniosków pracodawców o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim jako organ opiniodawczy w sprawie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej;
7. „Regulaminie” – oznacza to Regulamin w sprawie przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krośnie Odrzańskim;
8. umowie – oznacza to umowę o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawartą pomiędzy Starostą Krośnieńskim, w imieniu którego działa na podstawie upoważnienia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim lub jego zastępców.

9. wniosku – należy przez to rozumieć wniosek w sprawie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego.

§ 3

Starosta Krośnieński, w imieniu którego działa na podstawie upoważnienia Dyrektor Powiatowego Urzędu może przyznać bezrobotnemu jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

§ 4

1. Środki, o których mowa w § 3 Regulaminu nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
 - 1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
 - a) odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - b) przerwał z własnej winy szkolenie, staż, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu nie podjął szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - 2) otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 3) posiadał wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 4) był w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeksu Karnego lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 5) nie złożył rezygnacji z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 6) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - 7) złożył wniosek do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na złożenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - 8) złożył wniosek niekompletny lub nieprawidłowo sporządzony,
 - 9) którego współmałżonek oraz osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym prowadzą działalność gospodarczą w tym samym lub podobnym zakresie o jaki wnioskuje bezrobotny.
 - 10) wskazuje jako miejsce prowadzenia działalności gospodarczej adres, pod którym jest już prowadzona działalność gospodarcza w zakresie o jaki wnioskuje bezrobotny.
2. W celu potwierdzenia warunków o których mowa w ust. 1 Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.

§ 5

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w § 3 nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.), opłaty administracyjne, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami,
 - 2) koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów,
 - 3) ubezpieczenia, podatki,
 - 4) wycenę rzeczoznawcy majątkowego,
 - 5) koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
 - 6) remont, modernizację lub adaptację lokalu, do którego bezrobotny nie posiada tytułu własności lub lokalu mieszkalnego, w którym Wnioskodawca zamieszkuje,
 - 7) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań,
 - 8) zakup samochodu osobowego w kwocie przewyższającej 50% przyznanego dofinansowania, chyba że dotyczy działalności w zakresie świadczenia usług w transporcie krajowym osób taksówkami,
 - 9) leasing maszyn, urządzeń lub pojazdów,
 - 10) wniesienie wkładów do spółek, zakup akcji,
 - 11) zakup nieruchomości, w tym gruntów,
 - 12) zakupy dokonane od:
 - a) osób będących w pierwszej linii pokrewieństwa i powinowactwa z wnioskodawcą oraz od podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami,
 - b) osób poręczających i ich współmałżonków oraz od osób pozostających z nimi we wspólnocie majątkowej,
 - c) osób prowadzących z wnioskodawcą wspólne gospodarstwo domowe,
 - 13) na przejęcie lub stanie się współnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy,
 - 14) prowadzenie salonu gier hazardowych,
 - 15) finansowanie jakichkolwiek szkoleń.
2. Wydatkowanie przyznanego środków, o których mowa w § 3 Regulaminu dokumentować należy na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych.
3. Rzeczy zakupione na podstawie umów cywilnoprawnych wymagają wyceny rzeczoznawcy majątkowego, wartość umowy musi przekraczać 1.000,00 zł. Od dokonanej umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.
4. W przypadku zamówienia wykonania określonych czynności w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia Wnioskodawca zobowiązany jest do dołączenia do umowy rachunku potwierdzającego wykonanie dzieła/zlecenia i zapłaty wynagrodzenia.
5. W ramach przyznanego środków, o których mowa w § 3 Regulaminu, nie zostaną rozliczone zakupy dokonane na współwłasność. 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.
6. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu lub zapłaty gotówką.
7. Dopuszcza się przesunięcia kwot pomiędzy poszczególnymi rodzajami zakupów wskazanych we wniosku.
8. Dopuszcza się pod warunkiem zakupu wszystkich wskazanych we wniosku rodzajów zakupów wydatkowanie do kwoty 1.000,00 zł (powstałej z zaoszczędzonej pozostałej kwoty zgodnie z harmonogramem) na zakup rzeczy, towarów, materiałów lub usług nie ujętych we wniosku, lecz ściśle powiązanych z uruchamianą działalnością, których nie przewidziano w harmonogramie wydatków.

9. Udokumentowanie zakupu przedmiotów nabytych poza granicami kraju wymaga dostarczenia dokumentu potwierdzającego poniesienie wydatku przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego.
10. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane będzie w kwocie brutto.

ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 6

1. Bezrobotny zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa w Urzędzie wniosek w sprawie jednorazowego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego na druku Powiatowego Urzędu Pracy z odpowiednimi załącznikami.
2. Do wniosku bezrobotny zobowiązany jest dołączyć informacje o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w następującym zakresie:
 - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności bezrobotnego i zamierzonej do prowadzenia przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
3. Do wniosku bezrobotny zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia w przeszłości działalności gospodarczej, albo o nie prowadzeniu w przeszłości działalności gospodarczej.
4. W przypadku uwzględnienia wniosku, bezrobotny, który w przeszłości prowadził działalność gospodarczą zobowiązany jest przed podpisaniem Umowy, dostarczyć stosowne zaświadczenia potwierdzające brak zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym.
5. Wnioski osób bezrobotnych posiadających zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzonej w przeszłości działalności gospodarczej, nie będą uwzględniane przez Dyrektora Urzędu.
6. Wnioski weryfikowane i rozpatrywane są według kolejności wpływu na Dziennik Podawczy Urzędu.
7. Wnioski niekompletne i nieprawidłowo sporządzone nie będą przez Urząd uwzględnione;
8. Wnioski są weryfikowane pod względem formalnym, następnie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone kierowane są na Komisję celem zaopiniowania.

§ 7

Decyzje o przyznaniu lub odmowie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej podejmuje z upoważnienia Starosty Krośnieńskiego Dyrektor Urzędu.

§ 8

1. Organem doradczym i opiniodawczym Dyrektora Urzędu w zakresie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej jest specjalnie do tego powołana Komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) trzech przedstawicieli Urzędu, w tym doraźnie wskazany doradca zawodowy,
 - 2) przedstawiciel Starosty Krośnieńskiego,

- 3) przedstawiciel Powiatowej Rady Zatrudnienia.
2. Do zadań Komisji należy rozpatrywanie i opiniowanie wniosków o udzielenie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej złożonych przez bezrobotnych.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.
4. Komisja może w szczególności:
 - 1) zaopiniować wniosek w kwocie i na warunkach określonych przez Wnioskodawcę,
 - 2) zaopiniować wniosek w innej kwocie lub na innych warunkach,
 - 3) zaopiniować wniosek pozytywnie, warunkując podpisanie umowy i wypłatę środków od przedłożenia brakującego dokumentu wnioskowanego przez Komisję,
 - 4) odroczyć decyzję do czasu uzyskania dodatkowych informacji,
 - 5) zaproponować odrzucenie wniosku.

§ 9

1. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej uwzględniane w szczególności będą:
 - 1) stopień przygotowania wnioskodawcy do prowadzenia przedsięwzięcia, w tym:
 - a) kwalifikacje formalne bezrobotnego w zakresie uruchamianej działalności,
 - b) doświadczenie zawodowe wnioskodawcy w zakresie podejmowanej działalności,
 - c) jakość merytoryczna wniosku oraz podjęte działania na rzecz uruchamianej działalności;
 - 2) analiza SWOT;
 - 3) analiza finansowa przedsięwzięcia;
 - 4) proponowana forma zabezpieczenia;
 - 5) okres zarejestrowania wnioskodawcy w Urzędzie;
 - 6) całościowa ocena wniosku na podstawie opisu planowanej działalności oraz uzasadnienie jej wyboru.
2. Ocena wniosku będzie dokonywana na podstawie przyjętych kryteriów i punktacji, która stanowi załącznik nr 1 do regulaminu. Kryteria oceny są jawne i upowszechniane na stronach internetowych.
3. Wniosek będzie zaopiniowany pozytywnie w przypadku uzyskania minimum 13 punktów.
4. Preferowane będą wnioski bezrobotnych zamierzających prowadzić działalność gospodarczą na terenie Powiatu Krośnieńskiego.
5. O przyznaniu, bądź odmowie przyznania środków, powiadamia się osobę bezrobotną pisemnie w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
6. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
7. Złożenie wniosku nie gwarantuje Wnioskodawcy otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
8. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI PRYZNAWANIA BEZROBOTNEMU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W TYM NA POKRYCIE KOSZTÓW POMOCY PRAWNEJ, KONSULTACJI I DORADZTWA

§ 10

1. Bezrobotnemu mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

2. Wysokość przyznawanych środków uzależniona będzie od rodzaju działalności i katalogu wydatków.
3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy pomiędzy Dyrektorem Urzędu a bezrobotnym.
4. Bezrobotny, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej obowiązany jest stawiać się w terminach wyznaczonych przez Urząd do chwili podpisania umowy, a wpisu do ewidencji działalności gospodarczej dokonać po podpisaniu umowy w terminie w niej określonym.

ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 11

1. Umowa o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej powinna zawierać w szczególności zobowiązanie bezrobotnego do:
 - 1) wydatkowania w terminie określonym w umowie, w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z przeznaczeniem otrzymanych środków przez bezrobotnego;
 - 2) udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie, nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 3) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, 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,
 - c) podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia będące załącznikami wniosku,
 - e) naruszy inne warunki umowy;
 - 4) zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, nie później niż do dnia wskazanego w oświadczeniu przedstawionym w momencie rozliczenia, dotyczącego przysługiwania prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawa do zwrotu podatku naliczonego wraz z podaniem terminu dokonania rozliczenia. Za moment dokonania zwrotu środków uznaje się dzień wpływu tych środków na konto Urzędu.
 - 5) zwrotu środków otrzymanych, a niewykorzystanych przez bezrobotnego na konto Urzędu w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
 - 6) natomiast w przypadku niedotrzymania terminu pkt. 5 zwrotu niewydatkowanej lub nierozliczonej kwoty dofinansowania w przypadku rozliczenia się tylko z części kwoty dofinansowania, na konto Urzędu w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma o zwrocie środków.
2. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Urzędu a Wnioskodawcą oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków.
4. W przypadku śmierci bezrobotnego w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

5. Ponadto bezrobotny otrzymujący środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do:
- 1) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej najwcześniej dnia następnego po dniu otrzymania środków z dotacji na rachunek bankowy Wnioskodawcy;
 - 2) podjęcia działalności gospodarczej w terminie wskazanym w umowie - za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
 - 3) udokumentowania rozpoczęcia działalności gospodarczej przez przedłożenie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej;
 - 4) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy. Po upływie okresu 12-tu miesięcy prowadzenia działalności, bezrobotny zobowiązany jest do udokumentowania powyższego faktu, poprzez dostarczenie wymaganych przez Urząd dokumentów tj.:
 - a) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego okres prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego podleganie ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 5) wejścia w obrót gospodarczy tj. ponoszenia kosztów i uzyskiwania przychodów – w ramach działalności gospodarczej, na podjęcie której Wnioskodawca otrzymał dofinansowanie.
 - 6) informowania o rozszerzeniu prowadzonej działalności gospodarczej lub zmianie miejsca jej prowadzenia, w okresie obowiązywania umowy.

ROZDZIAŁ V ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 12

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem, Urząd uzależnia ich udzielenie od przedstawienia przez bezrobotnego odpowiedniego zabezpieczenia w następujących formach:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) blokada rachunku bankowego,
 - 5) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 6) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Preferowaną formą zabezpieczenia przyznanych środków jest poręczenie oraz weksel z poręczeniem wekslowym.

§ 13

1. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia dopuszcza się:
 - 1) poręczenia zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osoby prawne lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych lub przez co najmniej dwie osoby fizyczne.
2. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym, wymagane jest poręczenie udzielone przez:
 - 1) osobę prawną lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych lub dwie osoby fizyczne.
3. Poręczycielem w przypadkach, o których mowa w ust.1 i 2, może być osoba fizyczna, która:
 - 1) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony na minimum 2 lata licząc od

- dnia złożenia wniosku, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
- 2) prowadzi działalność gospodarczą przez minimum 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
 - 3) ma przyznane prawo do emerytury lub renty.
 4. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności małżeńskiej;
 - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na trwające umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje).
 5. Poręczyciele są zobowiązani przed podpisaniem umowy, dostarczyć:
 - 1) Poręczyciele, o których mowa w ust. 3 pkt 1:
 - a) oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu brutto liczonego jako średnia z 3 ostatnich miesięcy,
 - b) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - 2) Poręczyciele, o których mowa w ust. 3 pkt 2:
 - a) dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej/KRS,
 - b) kserokopię deklaracji PIT-36 za ubiegły rok,
 - c) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - 3) Poręczyciele, o których mowa w ust. 3 pkt 3:
 - a) decyzję o przyznaniu emerytury/renty,
 - b) dokument potwierdzający wpływ środków na konto bankowe poręczyciela lub osobisty odbiór świadczenia,
 - c) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia.
 6. Wynagrodzenie, emerytura, renta lub dochód nie mogą być przedmiotem wszelkich zajęć sądowych lub administracyjnych.
 7. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w § 12 ust.1 pkt 3 i 4 kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków musi być podwyższona o minimum 35% od kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosić musi minimum 3 lata.
 8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 12 ust.1 pkt 5 wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać minimum 35% kwoty otrzymanej z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia.
 9. W przypadku zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika kwota podlegająca egzekucji będzie wyższa o minimum 35% od kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosić musi minimum 3 lata. Akceptacja tej formy uzależniona będzie od przedstawionych przez bezrobotnego informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji.
 10. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych należnych świadczeń.

§ 14

1. Zabezpieczenie wymaga dodatkowo zgody współmałżonka bezrobotnego oraz współmałżonka poręczyciela. Powinna być ona wyrażona podpisem, złożonym podobnie jak podpis bezrobotnego i poręczyciela – przed pracownikiem w siedzibie urzędu lub notarialnie.
2. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków, osiągniętych przez poręczycieli dochodów oraz zadeklarowaną przez Wnioskodawcę formę zabezpieczenia.
3. Koszty ustanowienia zabezpieczenia ponosi wyłącznie Wnioskodawca.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą wpływać na umowę zawartą przed dokonaniem zmian w Regulaminie, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Regulamin został zaopiniowany przez Powiatową Radę Zatrudnienia w dniu 24.02.2012r.

Załącznik Nr 1 do regulaminu

KARTA OCENY WNIOSKU**WNIOSKODAWCA:**.....**ZAMIESZKAŁY:**.....**DZIAŁALNOŚĆ:**.....**PLANOWANA SIEDZIBA FIRMY:**.....**WNIOSKOWANA KWOTA:**.....

LP.	KRYTERIUM	PUNKTACJA	PRYZNANA LICZBA PUNKTÓW	PODPIS PRYZNAJĄCEGO PUNKTY
1.	Stopień przygotowania planowanej działalności gospodarczej	Maksymalnie 3 pkt - posiadanie poświadczonych predyspozycji do prowadzenia danej działalności: przygotowanie teoretyczne, doświadczenie zawodowe, pozytywna opinia doradcy zawodowego		Pracownik Merytoryczny
		1 pkt - potwierdzona w formie pisemnej wstępna rozmowa lub umowa z ewentualnymi kontrahentami (dostawcy, odbiorcy), 0 pkt - brak działań podjętych w tym kierunku		Pracownik Merytoryczny
		1 pkt - rozeznanie rynku, 0 pkt - brak rozeznania		Pracownik Merytoryczny
2.	Ocena analizy SWOT	0÷1pkt - mocne strony (S-strong) 0÷1pkt - słabe strony (W-weak) 0÷1pkt - szanse (O-opportunity) 0÷1pkt - zagrożenia (T-threat)		Doradca Zawodowy
3.	Analiza finansowa działalności	Maksymalnie 2 pkt - ocena dokonana na podstawie przedstawionej kalkulacji finansowej		Księgowość
4.	Proponowana forma zabezpieczenia	2 pkt - weksel z poręczeniem, blokada środków na rachunku bankowym, gwarancja bankowa 1 pkt - poręczenie cywilne regulowane przez kodeks cywilny, zastaw na prawach lub rzeczach 0 pkt - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika		Pracownik Merytoryczny
5.	Czas pozostawania w ewidencji PUP	1 pkt - osoba długotrwale bezrobotna 0 pkt - pozostali		Pracownik Merytoryczny
6.	Ocena planowanej działalności	Maksymalnie 5 pkt (od 0-5 pkt) - całościowa ocena planowanej działalności (pomysł, realność powodzenia w przyszłości i zapotrzebowanie na rynku, lokalizacja, przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym i formalnym)		Komisja (podpisy poniżej)
7.	SUMA	19 pkt (minimum 13)		

OPINIA KOMISJI DS. JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ:

Proponujemy: przyznać / nie przyznać* środki finansowe w wysokości:.....

Data _____

Podpisy członków komisji : _____

Decyzja osoby upoważnionej

* niepotrzebne skreślić _____