

**ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY
W POLKOWICACH. ZASADY OBOWIĄZUJĄ OD 21.01.2021 R.
W ZWIĄZKU ZE ZMIANĄ ROZPORZĄDZENIA**

Spis treści

1. Postanowienia ogólne.	2
2. Warunki przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.	3
3. Podstawowe postanowienia i warunki realizacji umowy.....	6
4. Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków.	8
5. Postanowienia końcowe.....	11

1. Postanowienia ogólne.

1.1 Niniejsze zasady opracowane są na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 2) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
- 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*.
- 4) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- 5) Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
- 6) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 7) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.
- 8) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

1.2 Ilekroć w niniejszych zasadach mowa jest o:

- 1) **Staroście** - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach;
- 2) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach
- 3) **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Polkowicach;
- 4) **Komisji** - oznacza to komisję do spraw opiniowania wniosków o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach;
- 5) **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- 6) **Przeciętnym wynagrodzeniu** - oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
- 7) **Wnioskodawcy** - oznacza osobę, która złożyła wniosek o przyznanie środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej;
- 8) **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 9) **Absolwent CIS** – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt. 1a ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 10) **Absolwent KIS** – oznacza to absolwenta klubu integracji społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt. 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;

- 11) **Opiekunie** – oznacza to członka rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekującego się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału, na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności, poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
- 12) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwana dalej „ustawą”;
- 13) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek osoby bezrobotnej, absolwenta CIS, absolwenta KIS, osoby podlegającej ubezpieczeniu społecznemu rolników lub opiekuna o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej;
- 14) **Umowie** – oznacza to umowę o dofinansowanie zawartą pomiędzy Starostą Polkowickim, z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach, a wnioskodawcą;
- 15) **Środkach publicznych**- oznacza to środki finansowe Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazane wnioskodawcy w formie dofinansowania.
- 1.3 Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej to forma wsparcia udzielana bezrobotnym, absolwentom CIS, absolwentom KIS lub niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunom osoby niepełnosprawnej, którzy chcą rozpocząć własną działalność.

2. Warunki przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

2.1 Dofinansowanie może otrzymać:

- 1) bezrobotny;
- 2) absolwent CIS;
- 3) absolwent KIS;
- 4) poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwany dalej „opiekunem”.

2.2 Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, mogą być przyznane w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

2.3 Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą składa, w trakcie trwania naboru, w Urzędzie wniosek z odpowiednimi załącznikami.

2.4 Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony, jeżeli jest kompletny i prawidłowo sporządzony oraz zaparafowane są wszystkie strony wniosku wraz z załącznikami, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

Wniosek o dofinansowanie zawiera m.in.:

- 1) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
- 2) rodzaj planowanej działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
- 3) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
- 4) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania;
- 5) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.

2.5. Szczegółowe warunki, jakie muszą spełnić ubiegający się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej określa rozporządzenie.

2.6 Wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone kierowane są na Komisję celem oceny formalno-merytorycznej.

2.7 Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą** być przeznaczone na:

- 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa, paliwo itp.), opłaty administracyjno-skarbowe, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami;
- 2) ubezpieczenia, podatki, akcyzę, dodatkowe gwarancje rzeczy/urządzeń;
- 3) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
- 4) spłatę zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań;
- 5) wykup udziałów, akcji w spółkach;
- 6) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy;
- 7) na handel obwoźny i akwizycję;
- 8) działalność związaną z krajowym transportem rzeczy i towarów;
- 9) szkolenie, kursy, seminaria;
- 10) działalność w innej formie niż jednoosobowa firma (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą);
- 11) przejęcie już istniejącej na rynku działalności zwłaszcza od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka prowadzących tę samą działalność gospodarczą, chyba, że od momentu likwidacji działalności upłynął okres co najmniej 3 miesięcy;

- 12) uruchomienie takiej samej działalności, jaką w okresie 3 miesięcy od dnia złożenia wniosku, prowadził bądź prowadzi współmałżonek;
 - 13) działalność gospodarczą prowadzoną wyłącznie poza granicami kraju;
 - 14) prowadzenie działalności gospodarczej sezonowej;
 - 15) zakup mebli, materiałów do remontu, w przypadku, gdy działalność w głównej mierze będzie prowadzona poza lokalem wskazanym do remontu;
 - 16) zakup nieruchomości, ruchomości od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa, współmałżonka, chyba, że prowadzą oni działalność gospodarczą i na zakup będzie wystawiona faktura;
 - 17) finansowanie zakupu/usługi w formie leasingu, zakupu ratalnego, prenumeraty czasopism;
 - 18) zakup produktów psychoaktywnych, alkoholowych, wyrobów tytoniowych;
 - 19) zakup kasy fiskalnej;
 - 20) zakup towaru powyżej 20% kwoty dotacji;
 - 21) remont lokalu powyżej 15% kwoty dotacji;
 - 22) zakup samochodu powyżej 60% kwoty dotacji;
 - 23) pozyskanie lokalu powyżej 60% kwoty dotacji;
 - 24) marketing, reklamę powyżej 15% kwoty dotacji.
- 2.8 Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na zakup towarów i usług, w szczególności 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.
- 2.9 Dyrektor Urzędu celem wstępnego opiniowania wniosków powołuje Komisję składającą się z minimum trzech pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach.
- 1) Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów opiniowania wniosków w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Dyrektora Urzędu;
 - 2) Komisja może zakwestionować zarówno wydatki, w tym też ich wysokość, które uzna za nieuzasadnione ze względu na charakter planowanej działalności, jak i zakup rzeczy do obsługi, których wnioskodawca nie posiada kwalifikacji lub uprawnień;
 - 3) Wnioski opiniowane będą przez Komisję. W szczególność pod uwagę będą brane następujące kryteria:
 - a) czy Wnioskodawca dotychczas nie prowadził działalności gospodarczej;
 - b) rodzaj planowanej działalności: (produkcja, usługi, handel);
 - c) przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy: zawód wyuczony, kursy/szkolenia, uprawienia, licencje, posiadane doświadczenie zawodowe;
 - d) lokalizacja działalności: na terenie Powiatu polkowickiego; poza terenem powiatu;

- e) okres zarejestrowania w PUP Polkowice na dzień rozpatrzenia wniosku: do 6 miesięcy; powyżej 6 miesięcy;
- f) forma zabezpieczenia spłaty: weksel z poręczeniem wekslowym (aval), blokada rachunku bankowego/gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach/akt notarialny o poddaniu się egzekucji;
- g) szczegółowe przygotowanie wniosku, stopień wypełnienia wniosku, jego spójność i czytelność.

2.10 Dyrektor zastrzega sobie możliwość wprowadzenia dodatkowych kryteriów.

Dyrektor w przypadku dużej ilości wniosków może wprowadzić dodatkowe kryteria przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

2.11 Wnioskodawca jest obowiązany osobiście zgłosić się na wezwanie Komisji w celu prezentacji swojego przedsięwzięcia. W przypadku, gdy w/w nie zgłosi się, wniosek zostanie zaopiniowany na podstawie przedstawionej dokumentacji.

2.12 Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję przed jego akceptacją przez Dyrektora, Urząd może zweryfikować dane zawarte we wniosku poprzez przeprowadzenie wizyty monitorującej sprawdzającej wiarygodność tych danych. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor może odmówić uwzględnienia wniosku.

2.13 O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor powiadamia w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.

2.14 Na wniosek rozpatrzony negatywnie nie służy odwołanie.

3. Podstawowe postanowienia i warunki realizacji umowy.

3.1 Umowa o dofinansowanie powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności zobowiązanie do:

- 1) nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
- 2) wskazania zakresu prowadzonej działalności zgodnej z PKD bez dokonywania zmian przeważającego PKD w trakcie trwania umowy;
- 3) wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanego dofinansowania;
- 4) złożenia rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
- 5) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 3 i 3a ustawy;
- 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:
 - a) określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę

podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

- b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna - w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

3.2 W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i ustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. W tym przypadku od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

3.3 W okresie trwania umowy Urząd może dokonać wizyty monitorującej w zakresie wykorzystania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem oraz prawidłowości realizacji warunków umowy.

3.4 Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun przedkładają Staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia otrzymania dotacji na poszczególne towary i usługi ujęte w szczegółowej specyfikacji.

3.5 Starosta, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano dofinansowanie.

3.6 Starosta może przedłużyć termin, o którym mowa w pkt 3.1 ppkt 4, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

3.7 Wydatkowanie przyznanych środków dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilno-prawnych oraz innych dowodów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków. Wartość umowy cywilno-prawnej musi przekraczać 1000 zł. Od podpisanej umowy kupna-sprzedaży musi być odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnych. Dokument potwierdzający wpłatę należnego podatku należy przedłożyć w momencie rozliczenia.

Faktury, umowy kupna-sprzedaży, rachunki wystawione poza granicami RP muszą być przetłumaczone (np. przez tłumacza przysięgłego) na język ojczysty ze wskazaniem formy zapłaty.

Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów i płaćności przez osoby trzecie.

Jednorazowa wartość transakcji gotówkowych bez względu na liczbę wynikających z niej płaćności nie może przekroczyć kwoty określonej w ustawie z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych

ogłaszanych przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji.

3.8 Środki trwałe i usługi zakupione w ramach otrzymanej dotacji nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.

3.9 Finansowaniu podlegają wyłącznie środki trwałe i usługi wyszczególnione w specyfikacji zakupów.

3.10 Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej w pkt 3.1 1), nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

3.11 do okresu prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa pkt. 3.1 1), wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.

3.12 Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun może w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego w powodu COVID-19, oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu podjąć zatrudnienie lub zawiesić wykonywanie działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy.

4. Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków.

4.1 Formą zabezpieczenia zwrotu refundacji lub dofinansowania może być:

- 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- 2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
- 3) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub lokacie bankowej;
- 4) gwarancja bankowa;
- 5) zastaw na prawach lub rzeczach;
- 6) poręczenie (umowa poręczenia).

Preferowaną formą zabezpieczenia zwrotu dotacji przez Powiatowy Urząd Pracy w Polkowicach jest: weksel z poręczeniem wekslowym (aval) oraz akt notarialny.

4.2 W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 4.1 ppkt 1 na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie udzielone przez:

- 1) dwie osoby fizyczne, z których każda osiąga przychód miesięczny na poziomie co najmniej 130% minimalnego wynagrodzenia brutto (liczony z 3 ostatnich miesięcy);
- 2) osobę prawną, lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.

4.3 W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika Wnioskodawca:

- 1) we wniosku wskazuje przedmiot/nieruchomość/ruchomości, z których zobowiązuje się dobrowolnie poddać egzekucji oraz przedstawić aktualny dokument potwierdzający jego prawo własności;
- 2) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku powinien przedłożyć wycenę sporządzoną przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego, potwierdzającą wartość wskazanego przedmiotu;
- 3) winien dostarczyć akt notarialny o poddaniu się egzekucji, który powinien być sporządzony w trybie Kodeksu postępowania cywilnego. Akt notarialny winien być dostarczony do Urzędu w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy;
- 4) akt notarialny winien obowiązywać od dnia jego zawarcia, aż do całkowitego wywiązania się z warunków umowy (do czasu całkowitej spłaty kwoty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania).

4.4 W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym wnioskodawca:

- 1) we wniosku wskazuje bank i numer konta rachunku lub lokaty terminowej (oszczędnościowej), na którym ma być ustanowiona blokada środków;
- 2) dostarcza w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy z Dyrektorem odrębny dokument z banku potwierdzający fakt ustanowienia blokady wraz z pełnomocnictwem udzielonym Powiatowemu Urzędowi Pracy do podjęcia lub dokonania przelewu z rachunku, całej zablokowanej kwoty lub jej części na rachunek Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach;
- 3) blokada winna być ustanowiona od dnia jej zawarcia i obowiązywać, aż do całkowitego wywiązania się z warunków umowy (do czasu całkowitej spłaty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania).

4.5 W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej Wnioskodawca powinien wskazać we wniosku bank, od którego uzyska gwarancję bankową oraz dostarczyć odrębny dokument banku potwierdzający fakt uzyskania gwarancji bankowej. Dokument winien być dostarczony do Urzędu w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Gwarancja winna obowiązywać od dnia jej ustanowienia, aż do całkowitego wywiązania się z warunków umowy (do czasu całkowitej spłaty przyznanych środków z odsetkami i kosztami postępowania).

4.6 W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie zastawu na prawach i rzeczach do składanego wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie przedmiotu zastawu (tj. faktura, rachunek, umowa kupna – sprzedaży zgłoszona do Urzędu Skarbowego). Wartość przedmiotu winna być co najmniej 1,5 – krotności wnioskowanej kwoty dotacji.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przed podpisaniem stosownej umowy należy dostarczyć wycenę dokonaną przez rzeczoznawcę, przedmiotu zastawu, potwierdzającego wartość przedmiotu na kwotę co najmniej 1,5 – krotności wnioskowanej kwoty dotacji.

Po podpisaniu stosownej umowy warunkiem przelania środków jest uzyskanie wpisu do rejestru zastawów oraz przedłożenie stosownego potwierdzenia.

4.7 W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia (umowy poręczenia) zawierana jest umowa, według której osoba trzecia zobowiązuje się względem wierzyciela wykonać zobowiązanie na wypadek, gdyby dłużnik go nie spełnił. Poręczyciel powinien osiągać przychód miesięczny w wysokości 200% minimalnego wynagrodzenia brutto. Umowę należy zawrzeć w formie pisemnej.

4.8 W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszymi zasadami, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

4.9 Ostatecznego wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Urząd Pracy w Polkowicach kierując się jego skutecznością.

4.10 Poręczycielem nie może być:

- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
- 2) osoba, której wynagrodzenie/świadczenie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów wykonawczych;
- 3) współmałżonek wnioskodawcy chyba, że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielnosc majątkowa;
- 4) osoba będąca dłużnikiem PUP w Polkowicach;
- 5) osoba powyżej 67 roku życia.

4.11 Poręczycielem może być:

- 1) osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy o dofinansowanie, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Wymagany dokumentem jest oświadczenie o zatrudnieniu i przychodach uzyskiwanych miesięcznie w wysokości co najmniej 130% minimalnego wynagrodzenia brutto (liczone z 3 ostatnich miesięcy).

W przypadku umowy poręczenia wymagany dokumentem jest oświadczenie o zatrudnieniu i przychodach uzyskiwanych miesięcznie w wysokości co najmniej 200% minimalnego wynagrodzenia brutto.

- 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia. Dokumentem potwierdzającym dochody jest: oświadczenie o uzyskanych przychodach w wysokości co najmniej 130% minimalnego wynagrodzenia brutto z 3 ostatnich miesięcy z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej oraz oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami w ZUS i US. Dopuszcza się przedstawienie Księgi Przychodów i Rozchodów;
- 3) osoba prawna lub podmiot nieposiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat;
- 4) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty; których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie decyzji o przyznaniu lub waloryzacji emerytury lub renty, bądź stosownego zaświadczenia z organu wypłacającego świadczenie. Poręczyciel powinien posiadać prawo do renty na okres minimum 2 lat od dnia podpisania umowy.
- 5) osoba prowadząca gospodarstwo rolne; których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie zaświadczenia z Urzędu Gminy (do wglądu) potwierdzającego fakt posiadania lub dzierżawienia gospodarstwa rolnego, określającego jego wielkość w hektarach fizycznych i przeliczeniowych oraz zaświadczenia z Urzędu Gminy (do wglądu) o niezaleganiu z opłatami podatku rolnego oraz zaświadczenia o niezaleganiu z KRUS (do wglądu).

4.12 Dyrektor zastrzega sobie prawo weryfikacji oświadczeń poręczycieli poprzez wezwanie do przedłożenia dodatkowych dokumentów.

4.13 W przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim (we wspólności majątkowej) wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela na poręczenie weksla.

4.14 W przypadku, gdy poręczyciel jest:

- 1) wdową/wdowcem;
- 2) rozwiedziona/rozwiedziony;
- 3) w separacji ustawowej;
- 4) w związku małżeńskim z posiadaną rozdzielnością majątkową;

wymagane jest przedłożenie **do wglądu** odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ten fakt.

4.15 Poręczycielami mogą być jedynie osoby uzyskujące przychód na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

4.16 Koszty związane z zabezpieczeniem przyznanego dofinansowania ponosi wnioskodawca.

5. Postanowienia końcowe.

5.1 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niniejszych zasad (jeżeli przemawiają za tym względy społeczne w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne), przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych. Wszelkie

zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonane za zgodą obustronną w drodze pisemnego aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.

Polkowice, dn. 21.01.2021r.

Zatwierdzam

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Elwira Błażewska-Dacyszyn