

Zarządzenie Nr 7/2014
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 17 lutego 2014 r.

w sprawie wprowadzenia;

- 1) regulaminu przyznawania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pracodawcy refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim
- 2) regulaminu przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim

Na podstawie art. 12a, 26e i art. 35a ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) i Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. Nr 62, poz. 317 z późn. zm.), oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz. U. Nr 194, poz. 1403 z późn. zm.) i § 11 ust 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim zatwierdzonego Uchwałą Nr 262/2013 Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 10 września 2013 r. .

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin przyznawania ze środków PFRON pracodawcy refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 2. Wprowadzam Regulamin przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 3 Regulaminy określone w § 1 i 2 stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.



§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 11/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 14.03.2013r.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Klaudia Shudzio

RADCA PRAWNY

mgr Dariusz Łojko
Tr(W)-187

Regulamin
przyznawania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
pracodawcy refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla
osoby niepełnosprawnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kuj.

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. Nr 62, poz. 317 z późn. zm.),
- 4) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5),
- 5) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy *de minimis* w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007, str. 35),
- 6) rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady *de minimis* dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6),
- 7) ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 672)
- 8) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - **Kodeks Cywilny** (t. j. Dz. U. z 2014r. poz. 121).

§ 2

Ileć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kuj.
2. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.),
3. **Staroście** - należy przez to rozumieć Starostę Aleksandrowskiego.
4. **Dyrektorze Urzędu** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kuj. działającego na podstawie pełnomocnictwa Starosty Aleksandrowskiego.
5. **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. Nr 62, poz. 317 z późn. zm.),
6. **Osobie niepełnosprawnej** - oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu,



w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm),

7. **Niepełnosprawności** - oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy.
8. **Pracodawcy** - oznacza to jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników.
9. **Funduszu** - należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
10. **Przeciętnym wynagrodzeniu** - należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t. j. Dz. U z 2013r poz. 1440 z późn.zm.).

§ 3

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

§ 4

1. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu mogą być przyznane Pracodawcy, jeżeli:
 - a) zobowiązał się do zatrudniania osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy,
 - b) złożył wniosek o przyznanie refundacji, zwany dalej „wnioskiem”.
2. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu nie mogą być przyznane Pracodawcy, jeżeli:
 - a) nie prowadził działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację,
 - b) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
 - c) posiada zaległości związane z opłacaniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - d) znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 9-11 wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 224 z dnia 1 października 2004 r.),
 - e) toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe lub został zgłoszony wniosek o likwidację,

- f) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. nr 88 poz. 553, z późn. zm.),
- g) ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które Urząd nie może skierować osób niepełnosprawnych ze względu na brak w rejestrze Urzędu osób o kwalifikacjach wymaganych do pracy na tym stanowisku pracy.

3. Refundacja obejmuje:

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

§ 5

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

§ 6

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

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

§ 7

1. Dyrektor celem wstępnego rozpatrywania wniosków powołuje „Komisję do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej”, która jest organem opiniodawczym.
2. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego stosownym Zarządzeniem Dyrektora.
3. Ostateczna decyzja o sposobie rozpatrzenia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Dyrektor powiadamia Pracodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu Aleksandrowskiego uchwały, o której mowa w art. 35 a ust. 3 ustawy.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku sporządza się uzasadnienie.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Urzędu informuje pisemnie Pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
7. Negocjacje obejmować powinny w szczególności:
 - a) terminy: utworzenia lub wyposażenia stanowiska pracy, zatrudnienia osoby niepełnosprawnej oraz rozliczenia poniesionych kosztów,
 - b) doprecyzowanie katalogu wydatków,
 - c) ustalenie wysokości przyznanej kwoty refundacji,
 - d) formę i sposób zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.
8. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, sporządzeniem protokołu potwierdzającego wynegocjowane i uzgodnione warunki, o których mowa w ust. 7.
9. W przypadku, gdy Dyrektor i Pracodawca nie ustalą zgodnie warunków umowy i okoliczność ta nie jest zapisana w protokole z negocjacji, negocjacje uznaje się za nie zakończone i wniosek Wn-W zostaje rozpatrzony odmownie. Umowa nie może zostać zawarta.

§ 8

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Starosta zawiera z Pracodawcą umowę.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Urzędu do:
 - a) wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez Pracodawcę w czasie obowiązywania umowy,
 - 2) zobowiązanie Pracodawcy do:
 - a) poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
 - b) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Dyrektora Urzędu,
 - c) umożliwienia wykonania przez pracowników Urzędu czynności dotyczących zweryfikowania realizacji umowy,
 - d) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
 - e) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
 - f) zwrotu otrzymanej refundacji oraz zapłacenia odsetek od refundacji, naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
 - g) zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji - w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - h) zatrudnienia skierowanej osoby niepełnosprawnej na łączny okres 36 miesięcy,
 - i) składania kwartalnych informacji o zatrudnionej w zakładzie pracy osobie niepełnosprawnej (dokumenty określone w umowie).
3. Odsetek nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone Pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od Pracodawcy.
4. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej w drodze aneksu do umowy.
5. Na zawarcie umowy przez Pracodawcę będącego osobą fizyczną, pozostającego w związku małżeńskim w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić jego współmałżonek.

§ 9

1. Pracodawca przedstawia w Urzędzie kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
2. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty.
3. Wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
4. Cenę nabycia i koszt wytworzenia wyposażenia objętego refundacją ustala się i dokumentuje zgodnie z przepisami o rachunkowości.
5. Koszty oceny i wyceny rzeczoznawcy, o których mowa w ust. 3 finansuje Pracodawca.

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

§ 10

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

§ 11

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

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

§ 12

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

§ 13

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

§ 14

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



§ 15

1. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków może nastąpić w formie:
 - a) poręczenia,
 - b) weksla z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c) gwarancji bankowej,
 - d) zastawu na prawach lub rzeczach,
 - e) blokady rachunku bankowego,
 - f) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Preferowane formy zabezpieczenia środków to:
 - a) poręczenie,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c) gwarancja bankowa,
 - d) blokada rachunku bankowego.
 - e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Wnioskodawca wskazuje proponowaną formę zabezpieczenia we wniosku, ostatecznie jest ona określana w toku negocjacji, o których mowa w § 7 ust. 67

§ 16

1. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 15 ust. 1 lit. a) i b) Regulaminu, akceptowalną formą jest poręczenie udzielone odpowiednio - zgodnie z przepisami prawa wekslowego lub prawa cywilnego przez:
 - a) osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej 1.680 zł brutto na każde 10.000 zł przyznanych środków,
 - b) osoby prawne, lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilansu oraz rachunku zysków i strat.
2. W przypadku gdy poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 jest osoba fizyczna, winna ona odpowiednio:
 - a) pozostawać w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 4 lata od daty udzielenia poręczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) prowadzić działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - c) wykonywać inną pracę zarobkową w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 4 lata od daty udzielenia poręczenia,
 - d) posiadać prawo do emerytury lub renty przyznanej na stałe bądź na okres nie krótszy niż 4 lata od daty udzielenia poręczenia.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2 nie może być:
 - a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,

- b) współmałżonek Pracodawcy będącego osobą fizyczną, pozostający z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej.
4. Na udzielenie poręczenia przez poręczyciela będącego osobą fizyczną, pozostającego w związku małżeńskim w którym panuje wspólność majątkowa małżeńska, zgodę w formie pisemnej musi wyrazić jego współmałżonek.
 5. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągame przez poręczycieli dochody.
 6. Poręczyciele zobowiązani są do złożenia oprócz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, o których mowa w ust. 1-4, oświadczenia o ciążących na nich zobowiązaniach i ich wysokości.
 7. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 15 ust. 1 lit. c), d), e) i f) Regulaminu - kwota wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami i jest określana w toku negocjacji.
 8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 15 ust. 1 lit. d) i f) Pracodawca winien wykazać dokumentami określonymi przez Urząd posiadanie majątku, z którego możliwe będzie prowadzenie ewentualnej egzekucji oraz jego wartość.

Aleksandrów Kuj. 14.02.2014 r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Klaudia Chudzio

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
Tr(W)-187



Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 7/2014
Dyrektora PUP w Aleksandrowie Kujawskim

REGULAMIN
PRYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ ŚRODKÓW NA
PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO
NA WNIESIENIE WKŁADU DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ
ORAZ FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU OTRZYMANYCH ŚRODKÓW
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ALEKSANDROWIE KUJ.

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 (t. j. Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.);
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 214, poz. 1407 z późn. zm.);
3. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz.U. Nr 194, poz. 1403 z późn. zm.);
4. rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5);
5. rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L 337 z 21.12.2007, str. 35);
6. rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającym rozporządzenie (WE) nr1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6);
7. ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.);
8. ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 50, poz. 291 z późn. zm.);
9. Kodeksu Cywilnego.

W

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „**Urzędzie**” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kuj;
2. „**ustawie**” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 214, poz. 1407 z późn. zm.);
3. „**rozporządzeniu**” - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (Dz.U. Nr 194, poz. 1403 z późn. zm.);
4. „**osobie niepełnosprawnej**” - oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ;
5. „**niepełnosprawności**” - oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;
6. „**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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz.U. z 2004r. nr 39, poz. 353, z późn. zm.);
7. „**Staroście**” należy przez to rozumieć Starostę Aleksandrowskiego.

§ 3

1. Zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy oraz rozporządzeniem, Starosta może ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przyznać osobie niepełnosprawnej jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej - w wysokości uzgodnionej w negocjacjach i zapisanej w umowie, nie wyższej jednak niż 15-krotność przeciętnego wynagrodzenia, jeżeli nie otrzymała wcześniej środków publicznych na ten cel.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Aleksandrowskiego - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kuj.
3. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą Aleksandrowskim a osobą niepełnosprawną - zwaną dalej „Wnioskodawcą”.

§ 4

1. Środki, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu, Wnioskodawca może jednorazowo otrzymać na:

- 1) podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - b) rolniczej w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia,
 - 2) wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej,
 - 3) ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt. 1 lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia tej działalności lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej
- jeżeli złoży wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, zwany dalej „wnioskiem”.

2. Środki, o których mowa w §3 ust. 1 Regulaminu, nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:
- 1) korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
 - 2) prowadził działalność gospodarczą, rolniczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
 - 3) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - 4) zalega z opłacaniem w terminie podatków,
 - 5) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553, z późn. zm.).
3. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w §4 ust. 1 i 2, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów.
4. Wnioskodawca winien udokumentować wszelkie wydatki realizowane z przyznanej puli środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, na podstawie faktur, rachunków lub umów cywilno – prawnych.
5. Środki na podjęcie działalności gospodarczej **nie mogą być przeznaczone** na:
- 1) działalność sezonową,
 - 2) opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, udziały wnoszone do spółek, zakup akcji, obligacji i innych instrumentów finansowych,
 - 3) zakup samochodów osobowych, z wyjątkiem samochodów przeznaczonych do szkół nauki jazdy oraz usług świadczonych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami,
 - 4) zakup pojazdów przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie krajowego drogowego transportu towarowego,
 - 5) wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
 - 6) zakup rzeczy lub usług od osób nie prowadzących działalności gospodarczej będących: małżonkami, zstępными (dzieci, wnuki), wstępnymi (rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), pasierbami, zięciami, synowymi, ojczymami, macochami, teściami, rodzeństwem i małżonkami rodzeństwa; za rodziców uważa się również przysposabiających, a za zstępnych także przysposobionych i ich zstępnych.
6. Wniosek składa się do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotnej albo poszukującej pracy nie pozostającej w zatrudnieniu.

ROZDZIAŁ II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 5

Wnioskodawca zamierzający podjąć działalność gospodarczą, rolniczą albo wnieść wkład do spółdzielni socjalnej składa w Urzędzie wniosek Wn-O, będący załącznikiem do rozporządzenia.

§ 6

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:
 - 1) informuje wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, podlega przedłużeniu na wniosek wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub terminu określonego w ust. 3, Urząd informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§ 7

1. Urząd rozpatrując wniosek bierze pod uwagę:
 - 1) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki - na podstawie analizy finansowej przedsięwzięcia;
 - 2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
 - 3) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków;
 - 4) posiadane uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy;
 - 5) wysokość angażowanych środków własnych wnioskodawcy;
 - 6) wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.
2. Urząd może na etapie rozpatrywania wniosku dokonać lustracji miejsca planowanej działalności gospodarczej.

§ 8

1. Złożone wnioski opiniowane są przez komisję powołaną przez Dyrektora Urzędu.
2. **Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu** powołanym do celów wstępnego opiniowania wniosków.
3. Ostateczna akceptacja lub odmowa przyjęcia wniosku należy do Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Starosty Aleksandrowskiego.
4. Prace Komisji są oparte na **zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie środków, bezstronności i pisemności postępowania** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
5. 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, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu Aleksandrowskiego uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy.
8. Negocjacje obejmować powinny m.in. następujące zagadnienia:
 - 1) uzgodnienie szczegółów umowy,
 - 2) uściślenie i dopracowanie katalogu wydatków,
 - 3) zgodne ustalenie wysokości przyznanej kwoty.
9. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
10. Po zakończeniu negocjacji każdorazowo sporządza się protokół.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI PRYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ BEZROBOTNEJ LUB POSZUKUJĄCEJ PRACY NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

§ 9

1. Wnioskodawcy, mogą być przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 15-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa wyżej, przyjmowana jest na dzień zawarcia umowy.
3. Wnioskodawca, któremu zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej powinien podjąć tą działalność na warunkach określonych w umowie.
4. Za moment rozpoczęcia działalności uważa się datę wskazaną we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz datę zgłoszenia rozpoczęcia działalności w Urzędzie Skarbowym. W przypadku rozbieżności w w/w datach, za datę rozpoczęcia działalności uważa się datę zgłoszenia do Urzędu Skarbowego.
5. Za moment rozpoczęcia działalności rolniczej uważa się datę wskazaną w decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników z tyt. prowadzenia działalności.

ROZDZIAŁ IV

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ SPOSÓB ROZLICZANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 10

1. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Starosta zawiera umowę z wnioskodawcą.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) zobowiązanie Starosty do:
 - a) wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
 - b) co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
 - 2) zobowiązanie wnioskodawcy do:
 - a) przeznaczenia środków na cel określony w umowie;
 - b) prowadzenia działalności, o której mowa w § 4 ust 1 pkt 1 i 3 lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 24 miesiące, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - c) udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu;
 - d) umożliwienia wykonania przez Urząd czynności, o których mowa w pkt 1 lit. b;
 - e) informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian;
 - f) rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie;
 - g) zwrotu:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy;
 - h) zabezpieczenia zwrotu kwoty środków - w formie poręczenia, weksla z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

3. Odsetek, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. g tiret drugie, nie nalicza się w przypadku, gdy środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy.
4. Umowę zawiera się w formie pisemnej. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

§ 11

1. Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w § 10, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:
 - 1) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS;
 - 2) kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej;
 - 3) kopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;
 - 4) zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez wnioskodawcę.
2. Przekazanie środków może nastąpić przed dniem przedstawienia przez wnioskodawcę kopii koncesji lub zezwolenia, jeżeli wydanie koncesji lub zezwolenia jest uzależnione od posiadania przedmiotów lub urządzeń niezbędnych do prowadzenia danego rodzaju działalności, a wnioskodawca zamierza dokonać zakupu tych przedmiotów i urządzeń w ramach przyznanych środków.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia Urzędowi kopii koncesji albo zezwolenia w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wypłacenia środków pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
4. Umowa, o której mowa w § 10, wygasa w przypadku nie przedstawienia dokumentów, o których mowa w ust. 1, w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Jeżeli środki zostały wypłacone, wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu:
 - 1) przyznanych środków oraz
 - 2) odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania Urzędu do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy.

§ 12

1. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie, o której mowa w § 10.
2. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości wyższej od należnej, wnioskodawca informuje Urząd o wysokości nienależnie pobranej kwoty środków oraz dokonuje zwrotu tej kwoty w terminie 3 miesięcy od dnia jej ujawnienia.
3. Jeżeli środki zostały wypłacone wnioskodawcy w wysokości niższej od należnej, wnioskodawca może poinformować Urząd o wysokości kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą należną a kwotą wypłaconą wnioskodawcy oraz złożyć wniosek o wypłatę tej kwoty w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, w którym upłynął termin określony w § 10 ust. 2 pkt 2 lit. b.
4. Do rozliczenia środków stosuje się odpowiednio § 10 ust. 2 pkt 2 lit. g i ust. 3.

§ 13

Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy kontrolują prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

ROZDZIAŁ V

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 14

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków, to:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji,
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) blokada rachunków bankowych,
 - 5) poręczenie (w tym poręczenie spółdzielni socjalnej).
2. Forma zabezpieczenia przyznanych środków wymaga akceptacji Dyrektora Urzędu.
3. Do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona na piśmie w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kuj.
4. Dyrektor Urzędu określa ilość niezbędnych poręczycieli dla danego zabezpieczenia.
5. Decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiąmane przez poręczycieli dochody.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

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.

Aleksandrów Kuj. 17.02.2014 r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Klaudia Chudzio

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
715 101 187