



REGULAMIN

przyznawania bezrobotnym, absolwentom CIS lub KIS lub opiekunom jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz refundacji pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, poszukującego pracy absolwenta w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach

Postanowienia ogólne § 1

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r., t.j. poz. 475 ze zmianami),
2. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2023 r., t.j. poz. 802 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 16 września 1982 roku Prawo Spółdzielcze (Dz.U. z 2024 r., t.j. poz. 593 z późn. zm.),
4. 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 dla skierowanego bezrobotnego, oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.)
5. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1859 z późn. zm.),
6. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu UE do pomocy de minimis (DZ. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 roku z późn. zm.),
7. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2021 poz. 743 z późn. zm.),
8. Ustawy z dnia 6 marca 2018 roku prawo przedsiębiorców (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz.236 z późn. zm.)
9. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, (tekst jedn. Dz.U.2024 r. poz. 1061 z późn. zm.),
10. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2023r poz. 1270 z późn. zm.),
11. Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jedn. Dz.U. z 2024r. poz.324 z późn.zm.),
12. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz.U.2023. poz. 702 z późn. zm.),
13. Ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz.U.2024 r. poz. 361 z późn. zm.),
14. Ustawy z dnia 17grudnia2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. 2024r. poz. 737 z późn. zm.)
15. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej zmieniającego rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 23.07.2024r.(Dz.U.2024, poz. 1100.)
16. Niniejszego regulaminu.
17. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem lub w przypadku niezgodności zapisów niniejszego regulaminu z w/w przepisami prawa pierwszeństwo zastosowania mają wskazane powyżej przepisy prawa.

§ 2

1. Regulamin określa zasady rozpatrywania i przyznawania bezrobotnym, absolwentom CIS lub KIS jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz zasady rozpatrywania i refundowania kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach.
2. Proces rozpatrywania wniosków i przyznawania bezrobotnym, absolwentom CIS lub KIS jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz rozpatrywania i refundowania kosztów wyposażenia lub

doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego jest realizowany zgodnie z dyscypliną finansów publicznych.

3. Wnioski wraz z załącznikami i wszelkie dokumenty konieczne do rozpatrzenia wniosku są sporządzane w języku polskim. Dokumenty załączane do wniosku sporządzone w innych językach przedkładane są wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski.

Rozdział I

Rozpatrywanie i przyznawanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej

§ 3

1. Starosta Żarski udziela bezrobotnym, absolwentom CIS lub KIS lub opiekunom pomocy, o której mowa w tytule, finansowanej z Funduszu Pracy lub współfinansowanej z EFS w formie środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwanymi dalej „środkami na podjęcie działalności”, w wysokości określonej w umowie.
2. Pomoc, o której mowa wyżej udzielana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach w ramach udzielonych pełnomocnictw Starosty Żarskiego i przyznanych środków Funduszu Pracy lub EFS przeznaczonych na jej finansowanie.
3. Środki na podjęcie działalności, przyznawane są na wniosek bezrobotnego absolwenta CIS lub KIS lub opiekuna, którego wzór zamieszczony jest w dziale dokumenty do pobrania na stronie internetowej: zary.praca.gov.pl.

§ 4

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub KIS lub opiekun ma prawo złożyć wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcia działalności gospodarczej zwanym dofinansowaniem na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach druku.
2. Złożone wnioski w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS lub opiekuna zostaną rozpatrzone w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
3. Osoba bezrobotna, absolwent CIS lub KIS lub opiekun, której wniosek zostanie zakwalifikowany do realizacji może zostać skierowana na szkolenie z zakresu prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
4. Wnioski rozpatrywane są przez Zespół, powołany do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy. Wnioskodawca może zostać powiadomiony o terminie i miejscu rozpatrywania wniosku przez Zespół, a także w razie zaistnienia takiej potrzeby w ocenie Zespołu, może zostać zaproszony do czynnego udziału w pracach Zespołu, także zdalnie za pośrednictwem środków i narzędzi umożliwiających komunikowanie się na odległość.
5. Ocena wniosku przez Zespół polega na jego analizie (wraz z dokumentacją dodatkową), ewentualnym wysłuchaniu indywidualnej prezentacji wniosku przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub KIS lub opiekuna oraz jej odpowiedzi na pytania zadawane przez członków Zespołu.
6. Zespół ocenia złożoną dokumentację w systemie punktacyjnym i przy wykorzystaniu Karty oceny wniosku stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu. Ocena wniosków dokonywana jest przez każdego z członków Zespołu indywidualnie.
7. Maksymalnie wniosek może otrzymać 19 punktów. Minimalna liczba punktów, przy której wniosek może zostać rozpatrzony pozytywnie to 10. 8. W przypadku, gdy wnioskodawca jest w jakikolwiek sposób powiązany z członkiem Zespołu (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe), to członek Zespołu jest zobowiązany poinformować o tym Zespół i zostaje on wyłączony z prac na czas oceny tego wniosku.

§ 5

1. Przy udzielaniu bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub KIS lub opiekunowi środków na podjęcie działalności Powiatowy Urząd Pracy w Żarach bierze pod uwagę:

- a) pozostawanie wnioskodawcy w grupie osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy, zgodnie z art. 49 Ustawy,
 - b) efektywność ekonomiczną planowanego przedsięwzięcia, w aspekcie możliwości prowadzenia działalności gospodarczej w sposób ciągły przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy,
 - c) wyniki ewentualnej wizji lokalnej i wstępnej analizy dokumentów,
 - d) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jego działania,
 - e) kwalifikacje i doświadczenie wnioskodawcy umożliwiające prowadzenie zamierzonej działalności gospodarczej,
 - f) podjęte działania na rzecz planowanej działalności,
 - g) posiadanie środków (finansowych, rzeczowych) przez wnioskodawcę,
 - h) celowość przeznaczenia wnioskowanych środków,
 - i) poprawność merytoryczną oraz realność planu przedsięwzięcia,
 - j) ocenę proponowanego zabezpieczenia,
 - k) wiarygodność wnioskodawcy, zwłaszcza prawdziwość składanych dotychczas oświadczeń
2. Ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach wniosek zawierający:
- a) kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - b) symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)
 - c) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej, źródła ich finansowania oraz wskazanie działań podjętych na rzecz rozpoczęcia działalności, dotyczących w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń,
 - d) specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania przeznaczonych 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,
 - e) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - f) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej, g) oświadczenie o:
 - korzystaniu lub niekorzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej
 - nie posiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub KIS,
 - nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub KIS,
 - wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
 - niepodjęciu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem § 8 ust.3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej ,
 - niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks Karny,
 - zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy, niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przystąpieniu do spółdzielni socjalnej, do innego starosty.
3. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS lub KIS lub opiekun dołącza:
- a) Plan przedsięwzięcia ze szczególnym uwzględnieniem przewidywanych efektów ekonomicznych prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu (w przypadku kiedy lokal jest niezbędny do prowadzenia działalności lub działalność jest prowadzona poza miejscem zameldowania) -lokal własny – wypis z księgi wieczystej lub inny

- dokument potwierdzający własność, -lokal wynajęty – przedwstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia (na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od rozpoczęcia planowanej działalności),
- c) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy, (świadczenia pracy, ukończone kursy, szkolenia, szkoły)
 - d) deklaracje współpracy i listy intencyjne dotyczące planowanej działalności,
 - e) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków,
 - f) wypełniony formularz informacji o pomocy de minimis otrzymanej w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy wraz z zaświadczeniami.
 - g) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez współmałżonka do wniosku należy dołączyć aktualny wydruk CEiDG,
 - h) w przypadku, gdy wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą – kserokopia decyzji o wykreśleniu działalności gospodarczej z ewidencji.

§ 6

Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności może być uwzględniony przez Starostę Żarskiego, gdy Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie, po spełnieniu przez bezrobotnego następujących warunków:

- a) łącznego spełnienia warunków, o których mowa w § 3 Rozporządzenia Ministra 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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej tj. :
 - w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku bezrobotny nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja Integracja, o którym mowa w art. 62a
 - z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywana prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
 - nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub KIS
 - spełnia warunki do uzyskania pomocy de minimis,
 - nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub KIS
 - nie był w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.– Kodeks Karny,
 - nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej
- b) uzyskania pozytywnych opinii doradcy zawodowego i pośrednika pracy,
- c) złożenia prawidłowo sporządzonego i kompletnego wniosku.

§ 7

1. O przyznaniu lub odmowie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności Powiatowy Urząd Pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w tym terminie (np. konieczność uzupełnienia wniosku lub inne) Powiatowy Urząd Pracy powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin załatwienia sprawy. Odmowa przyznania środków nie wymaga wydania postanowień i decyzji administracyjnych zaskarżanych postępowaniu administracyjnym. **Od odmowy przyznania środków nie przysługują środki odwoławcze.**

2. Wysokość przyznanych bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub KIS środków na podjęcie działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
3. Umowy dotyczące udzielenia pomocy, o której mowa w § 1 ust. 1 tego rozdziału, zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może nastąpić na wniosek każdej ze stron.
4. Przed przyznaniem osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS lub KIS lub opiekunowi środków na podjęcie działalności gospodarczej Powiatowy Urząd Pracy może przeprowadzić kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być ona prowadzona, a także żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
5. W okresie trwania umowy dokonuje kontroli w zakresie wykorzystania przyznanych środków zgodnie z celem określonym w umowie i prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Przekazanie środków na podjęcie działalności następuje w terminie do **30 dni** od dnia podpisania umowy, na rachunek bankowy Wnioskodawcy.
7. Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub KIS lub opiekunowi środki z Funduszu Pracy lub EFS, o których mowa w § 1 ust. 1 Rozdziału I niniejszego regulaminu, stanowią pomoc de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu UE w odniesieniu do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia

§ 8

1. Środki na podjęcie działalności **nie mogą być przeznaczone** na pokrycie następujących kosztów:
 - a) udziałów w spółkach, akcji i obligacji,
 - b) zakupu nieruchomości w tym gruntów,
 - c) leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń,
 - d) zakup samochodu w kwocie przewyższającej 70% wartości dotacji (nie dotyczy: usług TAXI, Autopomocy itp.),
 - e) opłat administracyjnych, skarbowych, kosztów koncesji, składek ZUS, kosztów ubezpieczeń,
 - f) reklamy w mediach,
 - g) reklamy (wizytówki, ulotki, banery i inne) w kwocie przewyższającej 10% wartości dotacji,
 - h) towaru handlowego w kwocie przewyższającej 40% wartości dotacji,
 - i) bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym kosztów czynszu, najmu, dzierżawy, energii elektrycznej, wody, gazu, ścieków,
 - j) zakupu kasy fiskalnej,
 - k) materiałów budowlanych niezbędnych do przygotowania lokalu pod prowadzenie działalności gospodarczej, do którego bezrobotny nie posiada aktu własności lub dzierżawy wieczystej, a jeżeli bezrobotny posiada akty własności lub dzierżawę wieczystą – remont, modernizacja lub adaptacja lokalu w kwocie przewyższającej 30% wartości dotacji,
 - l) kosztów wysyłek i transportu
2. Środki na podjęcie działalności **nie mogą być udzielone** na:
 - a) prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego bez współpracy z bankiem,
 - b) prowadzenie lombardu,
 - c) prowadzenie punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem,
 - d) prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.
 - e) prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka, która prowadzona będzie w tej samej lokalizacji,
 - f) na przejście lub stanie się współnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy,
 - g) przejście działalności gospodarczej po członku rodziny (zakup od członka rodziny wyposażenia, towaru, maszyn, urządzeń, itp.),
 - h) handel obwoźny jako główny przedmiot działalności,
3. Środki na podjęcie działalności **mogą być przyznane** na taką samą działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS tylko w wyjątkowych sytuacjach i gdy od jej zakończenia minął okres **co najmniej 2 lat**.
4. O środki na podjęcie działalności **nie może** ubiegać się bezrobotny absolwent CIS lub KIS, którego współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej jest w trakcie realizacji takiej umowy .

FORMY ZABEZPIECZENIA UMOWY

1. Wnioskodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej wraz z ustawowymi odsetkami w przypadku ich wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy w łącznej wysokości 130% dotacji. Formami zabezpieczenia mogą być : poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Rodzaj przyjmowanego przez Urząd zabezpieczenia zależy od stopnia ryzyka podejmowanej działalności oraz wiarygodności składanych zabezpieczeń.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. Osoba bezrobotna ma obowiązek wskazać wybraną przez siebie formę zabezpieczenia spłaty zwrotu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej spośród określonych w rozporządzeniu Rozporządzenia Ministra 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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. O wyborze formy zabezpieczenia decyduje Powiatowy Urząd Pracy.
5. Poręczenie, jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez 2 osoby, których stałe dochody miesięczne netto wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę, obowiązującego w chwili złożenia wniosku. Przez dochód netto rozumie się wynagrodzenie po odliczeniu zobowiązań finansowych poręczyciela w postaci rat kredytów, pożyczek, rachunków związanych z bieżącym utrzymaniem itp. Poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub, która poręczała taką formę pomocy innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu.
6. W wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu zgody Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, poręczenie, jako zabezpieczenie może być dokonane, przez 3 osoby, których stałe dochody miesięczne netto wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 110% minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę, obowiązującego w chwili złożenia wniosku. Poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub, która poręczała taką formę pomocy innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu.
7. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi wnioskodawca.
8. Do zawarcia umowy o udzielenie bezrobotnemu absolwentowi CIS lub KIS środków na podjęcie działalności konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy lub poświadczonego notarialnie. Przy poręczeniu należy przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy oświadczenia o osiągniętych przez poręczycieli stałych dochodach.
9. W przypadku, kiedy poręczycielem jest osoba fizyczna powinna złożyć oświadczenie o uzyskiwanych dochodach za 3 ostatnie m-ce w kwocie brutto ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Przed podpisaniem umowy poręczyciel przedkłada do wglądu w Powiatowym Urzędzie Pracy:
 - a) w przypadku osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę: zaświadczenie o zarobkach w kwocie brutto za 3 ostatnie miesiące, wydane przez zakład pracy z datą wystawienia nie później niż 30 dni przed dniem podpisania umowy,
 - b) w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą: dokumenty potwierdzające kondycję finansową (PIT, CIT za rok poprzedni) oraz udokumentowane dochody za 3 ostatnie m-ce w kwocie brutto.
10. Decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, uwzględniając kwotę przyznanych środków oraz uzyskiwane przez poręczycieli wynagrodzenie lub dochód.
11. Poręczycielem **może być** osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,

- b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a jego dochody miesięczne są zgodne z §9 ust 4 lub 5 regulaminu,
 - c) uzyskująca stałe dochody zgodne z §9 ust 4 lub 5 regulaminu.
12. Poręczycielem **nie może być** osoba fizyczna:
- a) prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - b) współmałżonek bezrobotnego, pozostający z bezrobotnym we wspólnocie majątkowej,
 - c) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
 - d) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej, wskazanej w §9 ust 4 lub 5.
13. Osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej, ma obowiązek niezwłocznie informować Powiatowy Urząd Pracy o każdym przypadku zmniejszaniu zabezpieczenia prawnego umowy oraz przedłożenia nowego zabezpieczenia - pod rygorem rozwiązania umowy.
14. W sytuacji, gdy zaproponowana przez osobę bezrobotną absolwenta CIS lub KIS forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami Urząd zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia na inną spośród wskazanych w §9 ust.1 niniejszego Regulaminu.

§ 10

1. Bezrobotny absolwent CIS lub KIS lub opiekun, który otrzymał środki na podjęcie działalności zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności wskazanej we wniosku w terminie określonym w umowie – nie później jednak niż w ciągu 3 miesięcy od daty podpisania umowy. Za termin rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się datę zgłoszenia obowiązku podatkowego w Urzędzie Skarbowym i obowiązku ubezpieczenia społecznego w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
2. Działalność winna być prowadzona, przez co najmniej 12 miesięcy pod rygorem określonym w ust.10 pkt 6, z zastrzeżeniem z rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii zmieniającego rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 18.01.2021r. (Dz.U. z 2021r. poz. 131.)
3. Dokumentem potwierdzającym fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez 12 miesięcy są zaświadczenia z ZUS i US o okresach prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Bezrobotny absolwent CIS lub KIS lub opiekun, który otrzymał środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku oraz udokumentowania i rozliczenia ich wydatkowania w terminie określonym w umowie, w okresie od dnia zawarcia umowy do 60 dnia od daty podjęcia działalności gospodarczej.
5. Bezrobotny, absolwent CIS lub KIS lub opiekun przekłada staroście rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej
6. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług rozliczenie zawiera informację czy bezrobotnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego .
7. Bezrobotny jest obowiązany do zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania
8. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez bezrobotnego środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywane jest w kwocie brutto. Dokumentami stanowiącymi podstawę rozliczenia są: faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży z potwierdzeniem dokonania zapłaty. W przypadku dokonania zakupów za granicą Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego na język polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złoty według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie. Umowa kupna-sprzedaży nie może być zawarta ze współmałżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej albo bocznej. Do umowy kupna-sprzedaży należy dołączyć oświadczenie sprzedającego, że przedmiot umowy w okresie ostatnich 7 lat nie został zakupiony ze środków publicznych. Do umów kupna sprzedaży o wartości powyżej 1000 zł dodatkowo należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty od czynności cywilnoprawnych.
9. Środki otrzymane a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS lub opiekuna podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej

10. W przypadku wypowiedzenia umowy w związku z:
- wykorzystaniem niezgodnie z przeznaczeniem przyznanych środków,
 - prowadzeniem działalności gospodarczej lub bycia członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - podjęciem zatrudnienia lub zawieszeniem działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - złożeniem niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt g niniejszego regulaminu,
 - naruszeniem innych warunków umowy zawartej z bezrobotnym,
- Powiatowy Urząd Pracy w Żarach żądać będzie zwrotu otrzymanych środków wraz z ustawowymi odsetkami od dnia ich otrzymania, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków przez beneficjenta.

§ 11

- Osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
- Brak zgody Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach na zmianę miejsca prowadzenia działalności gospodarczej lub profilu działalności w okresie 12 miesięcy od jej rozpoczęcia po otrzymaniu środków może być podstawą do wypowiedzenia umowy.

§ 12

W związku z przyznaniem bezrobotnemu, środków na podjęcie działalności gospodarczej Powiatowy Urząd Pracy pozbawia go statusu bezrobotnego i wykreśla z ewidencji bezrobotnych (art. 33 ust. 4 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) w następnym dniu po dokonaniu przelania środków na rachunek osoby.

§ 13

- Powiatowy Urząd Pracy ma prawo dokonywać odpowiednich kontroli u osób wnioskujących o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przed podpisaniem umowy, jak również w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z umowy.
- Z przeprowadzonych kontroli pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy sporządzają odpowiedni protokół.

Rozdział II

Rozpatrywanie i przyznawanie jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej

§ 14

- Starosta Żarski udziela bezrobotnym, absolwentom CIS lub KIS poszukującym pracy niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenia pielęgnacyjnej lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o oświadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów pomocy, o której mowa w tytule, finansowanej z Funduszu Pracy lub współfinansowanej z EFS w formie środków na podjęcie działalności gospodarczej na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnej, zwanymi dalej „środkami na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej”, w wysokości określonej w umowie.
- Pomoc, o której mowa wyżej udzielana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach w ramach udzielonych pełnomocnictw Starosty Żarskiego i przyznanych środków Funduszu Pracy lub EFS przeznaczonych na jej finansowanie.
- Środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, przyznawane są na wniosek bezrobotnego absolwenta CIS lub KIS, opiekuna, którego wzór zamieszczony jest w dziale dokumenty do pobrania na stronie internetowej: zary.praca.gov.pl.

§ 15

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub KIS, opiekun ma prawo złożyć wniosek o przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach druku.
2. Złożone wnioski w sprawie przyznania środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS, opiekuna zostaną rozpatrzone w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
3. Osoba bezrobotna, absolwent CIS lub KIS, opiekun której wniosek zostanie zakwalifikowany do realizacji może zostać skierowana na szkolenie z zakresu prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
4. Wnioski rozpatrywane są przez Zespoły, powołane do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy. Wnioskodawca może zostać powiadomiony o terminie i miejscu rozpatrywania wniosku przez Zespół, a także w razie zaistnienia takiej potrzeby w ocenie Zespołu, może zostać zaproszony do czynnego udziału w pracach Zespołu, także zdalnie za pośrednictwem środków i narzędzi umożliwiających komunikowanie się na odległość.
5. Ocena wniosku przez Zespół polega na jego analizie (wraz z dokumentacją dodatkową), ewentualnym wysłuchaniu indywidualnej prezentacji wniosku przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub KIS lub opiekuna oraz jej odpowiedzi na pytania zadawane przez członków Zespołu. W przypadku gdy wnioskodawca jest w jakikolwiek sposób powiązany z członkiem Zespołu (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe), to członek Zespołu jest zobowiązany poinformować o tym Zespół i zostaje on wyłączony z prac na czas oceny tego wniosku.

§ 16

1. Przy udzielaniu bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub KIS, opiekunowi środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej Powiatowy Urząd Pracy w Żarach bierze pod uwagę:
 - a) pozostawanie wnioskodawcy w grupie osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy, zgodnie z art. 49 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - b) efektywność ekonomiczną planowanego przedsięwzięcia, w aspekcie możliwości prowadzenia działalności gospodarczej w sposób ciągły przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy,
 - c) wyniki ewentualnej wizji lokalnej i wstępnej analizy dokumentów,
 - d) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności na obszarze jego działania,
 - e) kwalifikacje i doświadczenie wnioskodawcy umożliwiające prowadzenie zamierzonej działalności gospodarczej,
 - f) podjęte działania na rzecz planowanej działalności,
 - g) posiadanie środków (finansowych, rzeczowych) przez wnioskodawcę,
 - h) celowość przeznaczenia wnioskowanych środków,
 - i) poprawność merytoryczną oraz realność planu przedsięwzięcia,
 - j) ocenę proponowanego zabezpieczenia,
 - k) wiarygodność wnioskodawcy, zwłaszcza prawdziwość składanych dotychczas oświadczeń
2. Ubiegający się o uzyskanie środków na podjęcie działalności składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach wniosek zawierający:
 - a) kwotę wnioskowanych środków,
 - b) rodzaj działalności gospodarczej, którą ma prowadzić zakładana spółdzielnia socjalna (z podaniem symbolu PKD),
 - c) kalkulację kosztów związanych z podjęciem przez spółdzielnię działalności oraz źródła ich finansowania
 - d) szczegółową specyfikację oraz harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków przeznaczonych w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, lub wkład do spółdzielni socjalnej
 - e) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, zgodnie z rozporządzeniem MPiPS,
 - f) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnej,
 - g) oświadczenie o:

- korzystaniu lub niekorzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej
 - nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
 - nieposiadaniu wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, jako założyciel spółdzielni socjalnej w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku
 - wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
 - niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks Karny,
 - nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku na założenie lub przystąpieniu do spółdzielni socjalnej, do innego starosty.
3. Bezrobotni zamierzający założyć spółdzielnię socjalną mogą złożyć wspólny wniosek o przyznanie ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej.
 4. Do wniosku bezrobotny dołącza:
 - a) plan przedsięwzięcia ze szczególnym uwzględnieniem przewidywanych efektów ekonomicznych prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu:
 - lokal własny – wypis z księgi wieczystej lub inny dokument potwierdzający własność,
 - lokal wynajęty – przedwstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia (na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od rozpoczęcia planowanej działalności),
 - c) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy (świadectwa pracy, ukończone kursy, szkolenia, szkoły)
 - d) dokumenty niezbędne do założenia spółdzielni socjalnej:
 - kopia protokołu założycielskiego Walnego Zgromadzenia,
 - aktualną listę wszystkich członków spółdzielni zawierającą ich oryginalne podpisy,
 - kopię uchwały o założeniu spółdzielni socjalnej,
 - kopię uchwały o powołaniu zarządu spółdzielni socjalnej,
 - kopia uchwały o przyjęciu statutu wraz z załączonym statutem,
 - kopia uchwały członków spółdzielni o wyznaczeniu daty rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - f) deklaracje współpracy i listy intencyjne dotyczące planowanej działalności,
 - g) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków,
 - h) wypełniony formularz informacji o pomocy de minimis otrzymanej w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy wraz z zaświadczeniami.
 5. w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez współmałżonka do wniosku należy dołączyć kopie dokumentu potwierdzającego rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej,
 6. w przypadku, gdy wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą – kserokopia decyzji o wykreśleniu działalności gospodarczej z ewidencji.
 7. Bezrobotny zamierzający przystąpić do istniejącej spółdzielni socjalnej dołącza także do wniosku pisemną informację tej spółdzielni o:
 - a) przyjęciu bezrobotnego do spółdzielni socjalnej, jako członka, po wniesieniu wpłaty w wysokości określonej w zobowiązaniu,
 - b) niezaleganiu przez spółdzielnię socjalną w dniu wydania informacji z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, innych danin publicznych oraz nieposiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - c) nieznajdowaniu się spółdzielni socjalnej w stanie likwidacji.

§ 17

Wniosek o przyznanie środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej może być uwzględniony przez Starostę Żarskiego, gdy Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie, po spełnieniu przez bezrobotnego, absolwenta CIS lub KIS, opiekuna następujących warunków:

- a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:

- nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą”, oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a w/w ustawy - z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a w/w ustawy, wykonywana prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
- b) nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - c) nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
 - d) nie został wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego, jako założyciel innej spółdzielni socjalnej w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku
 - e) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych
 - f) spełnia warunki do uzyskania pomocy de minimis
 - g) spółdzielnia socjalna, do której ma zamiar przystąpić, nie zalega z opłacaniem w terminie składek i innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - h) nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - i) nie był w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.– Kodeks Karny,
 - j) uzyskania pozytywnych opinii doradcy zawodowego i pośrednika pracy,
 - k) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.

§ 18

1. O przyznaniu lub odmowie przyznania jednorazowo środków założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej Powiatowy Urząd Pracy powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w tym terminie (np. konieczność uzupełnienia wniosku lub inne) Powiatowy Urząd Pracy powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin załatwienia sprawy. Odmowa przyznania jednorazowo środków jest aktem cywilnoprawnym i nie wymaga wydania postanowień i decyzji administracyjnych zaskarżanych w postępowaniu administracyjnym, w związku z tym nie podlega odwołaniu.
2. Wysokość przyznanych bezrobotnemu środków na założenie spółdzielni socjalnej nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka założyciela spółdzielni oraz 6- krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej do jej założeniu.
3. Umowy dotyczące udzielenia pomocy, o której mowa w § 1 ust. 1 regulaminu, zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może nastąpić na wniosek każdej ze stron, za zgodą poręczycieli (w przypadku zabezpieczenia prawnego w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym).
4. Przed przyznaniem osobie bezrobotnej środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej Powiatowy Urząd Pracy może przeprowadzić kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być ona prowadzona, a także żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
5. W okresie trwania umowy Powiatowy Urząd Pracy dokonuje kontroli w zakresie wykorzystania przyznanych środków zgodnie z celem określonym w umowie.
6. Przekazanie środków na podjęcie działalności przez spółdzielnię socjalną następuje w terminie określonym w umowie , w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia rozpoczęcia przez spółdzielnię socjalną działalności gospodarczej.
7. Przyznane bezrobotnemu środki z Funduszu Pracy lub EFS, o których mowa w § 14 ust. 1 niniejszego regulaminu, stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu UE w odniesieniu do pomocy de minimis w odniesieniu do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 19

1. Środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej **nie mogą być przeznaczone** na pokrycie następujących kosztów:
 - a) udziałów w spółkach, akcji i obligacji,
 - b) zakupu nieruchomości w tym grunty,
 - c) leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń,
 - d) zakup samochodu w kwocie przewyższającej 70% wartości dotacji(nie dotyczy: usług TAXI, Autopomocy itp.)
 - e) opłat administracyjnych, skarbowych, kosztów koncesji, składek ZUS, kosztów ubezpieczeń, f) reklamy w mediach,
 - g) reklamy (wizytówki, ulotki, banery i inne) w kwocie przewyższającej 10% wartości dotacji,
 - h) towaru handlowego w kwocie przewyższającej 40% wartości dotacji,
 - i) bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym kosztów czynszu, najmu, dzierżawy, energii elektrycznej, wody, gazu, ścieków,
 - j) zakupu kasy fiskalnej,
 - k) materiałów budowlanych niezbędnych do przygotowania lokalu pod prowadzenie spółdzielni socjalnej w kwocie przewyższającej 30% wartości dotacji,
 - l) kosztów wysyłek i transportu
2. Środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej **nie mogą być udzielone** na:
 - prowadzenie biura kredytowego i pożyczkowego bez współpracy z bankiem, - prowadzenie lombardu,
 - prowadzenie punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem,
 - prowadzenie salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.
 - prowadzenie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka,
 - na przejście lub stanie się wspólnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy,
 - przejście działalności gospodarczej po członku rodziny (zakup od członka rodziny wyposażenia, towaru, maszyn, urządzeń, itp.),
 - handel obwoźny jako główny przedmiot działalności,
3. O środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej nie może ubiegać się bezrobotny, którego współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej jest w trakcie realizacji takiej umowy.

§20

FORMY ZABEZPIECZENIA UMOWY

1. Wnioskodawca obowiązany jest złożyć zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej wraz z ustawowymi odsetkami w przypadku ich wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem, bycia członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy w łącznej wysokości 130% dotacji. Formami zabezpieczenia mogą być : poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Rodzaj przyjmowanego przez Urząd zabezpieczenia zależy od stopnia ryzyka podejmowanej działalności oraz wiarygodności składanych zabezpieczeń.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
3. Osoba bezrobotna ma obowiązek wskazać wybraną przez siebie formę zabezpieczenia spłaty zwrotu jednorazowych środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej spośród określonych w rozporządzeniu MPiPS.
4. O wyborze formy zabezpieczenia decyduje Powiatowy Urząd Pracy.
5. Poręczenie, jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez 2 osoby, których stałe dochody miesięczne netto wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę, obowiązującego w chwili złożenia wniosku. Przez dochód netto rozumie się wynagrodzenie po odliczeniu zobowiązań poręczyciela w postaci rat kredytów, pożyczek, rachunków związanych z bieżącym utrzymaniem itp. Poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba

- będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub, która poręczała taką formę pomocy innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu.
6. W wyjątkowych - uzasadnionych sytuacjach, po uzyskaniu zgody Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy:
 - a) poręczenie, jako zabezpieczenie może być dokonane, przez 3 osoby, których stałe dochody miesięczne netto wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 110% minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę, obowiązującego w chwili złożenia wniosku- Poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub, która poręczała taką formę pomocy innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu.
 - b) umowa, może być podpisana bez udziału współmałżonka wnioskodawcy.
 7. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi wnioskodawca. Do zawarcia umowy o udzielenie bezrobotnemu środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy lub poświadczonego notarialnie. Przy poręczeniu należy przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy oświadczenia o osiągniętych przez poręczycieli stałych dochodach.
 8. W przypadku, kiedy poręczycielem jest osoba fizyczna powinna złożyć oświadczenie o uzyskiwanych dochodach za 3 ostatnie m-ce w kwocie brutto ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Przed podpisaniem umowy poręczyciel przedkłada do wglądu w Powiatowym Urzędzie Pracy:
 - a) w przypadku osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę: zaświadczenie o zarobkach w kwocie brutto za 3 ostatnie miesiące, wydane przez zakład pracy z datą wystawienia nie później niż 30 dni przed dniem podpisania umowy,
 - b) w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą: dokumenty potwierdzające kondycję finansową (PIT, CIT za rok poprzedni) oraz udokumentowane dochody za 3 ostatnie m-ce w kwocie brutto.
 9. Decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, uwzględniając kwotę przyznanych środków oraz uzyskiwane przez poręczycieli wynagrodzenie lub dochód.
 10. Poręczycielem **może być** osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a jego dochody miesięczne są zgodne z §20 ust 4 lub 5 regulaminu,
 - c) uzyskująca stałe dochody zgodne z §20 ust 4 lub 5 regulaminu.
 11. Poręczycielem **nie może być** osoba fizyczna:
 - a) prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - b) współmałżonek bezrobotnego, pozostający z bezrobotnym we wspólnocie majątkowej,
 - c) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
 - d) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej, wskazanej w §9 ust 4 lub 5.
 12. Osoba, która otrzymała środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, ma obowiązek niezwłocznie informować Powiatowy Urząd Pracy o każdym przypadku zmniejszeniu zabezpieczenia prawnego umowy oraz przedłożenia nowego zabezpieczenia- pod rygorem rozwiązania umowy.
 13. W sytuacji, gdy zaproponowana przez osobę bezrobotną forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami Urząd zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia na inną spośród wskazanych w §20 ust.1 niniejszego Regulaminu.

§ 21

1. Bezrobotny, który otrzymał środki na założenie spółdzielni socjalnej zobowiązany jest do rozpoczęcia pracy na rzecz spółdzielni, w pełnym wymiarze czasu pracy (w formie określonej w art. 12 ust. 1 Ustawy o spółdzielniach socjalnych) w terminie określonym w umowie – nie później jednak niż w terminie wskazanym w uchwale członków założycieli spółdzielni socjalnej. Za termin rozpoczęcia działalności gospodarczej w ramach spółdzielni socjalnej uznaje się datę wynikającą z uchwały członków założycieli spółdzielni socjalnej

o rozpoczęciu działalności gospodarczej oraz datę wskazaną w zgłoszeniu NIP-2 do Urzędu Skarbowego. Natomiast za datę zgłoszenia płatnika składek na ubezpieczenie społeczne oraz zgłoszeń pracowników do ubezpieczenia społecznego uważa się termin określony w ZPA, ZUA.

2. Bezrobotny, który otrzymał środki na przystąpienie do spółdzielni socjalnej zobowiązany jest do rozpoczęcia pracy na rzecz spółdzielni, w pełnym wymiarze czasu pracy (w formie określonej w art. 12 ust.1 Ustawy o spółdzielniach socjalnych) w terminie określonym w umowie o przyznanie środków.
3. Działalność spółdzielni socjalnej winna być prowadzona, przez co najmniej 12 miesięcy pod rygorem określonym w punkcie 7. 4. Dokumentem potwierdzającym fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną przez 12 miesięcy są zaświadczenia z ZUS i US o okresach prowadzenia działalności gospodarczej. Natomiast dokumentem potwierdzającym członkostwo w spółdzielni socjalnej (w myśl art. 155 Prawa Spółdzielczego) przez okres 12 miesięcy jest zaświadczenie wydane przez spółdzielnię socjalną.
5. Bezrobotny, który otrzyma środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku oraz udokumentowania i rozliczenia ich wydatkowania w terminie określonym w umowie.
6. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług rozliczenie zawiera informację czy bezrobotnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego .
7. Bezrobotny jest obowiązany do zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania
8. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez bezrobotnego środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej dokonywane jest w kwocie brutto. Dokumentami stanowiącymi podstawę rozliczenia są: faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży z potwierdzeniem dokonania zapłaty, zaświadczenia spółdzielni socjalnej o przyjęciu wkładu od członka. W przypadku dokonania zakupów za granicą Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego na język polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złotówki według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dnia wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie. Umowa kupna-sprzedaży nie może być zawarta ze współmałżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej albo bocznej. Do umowy kupna-sprzedaży należy dołączyć oświadczenie sprzedającego, że przedmiot umowy w okresie ostatnich 7 lat nie został zakupiony ze środków publicznych. Do umów kupna-sprzedaży o wartości powyżej 1000 zł dodatkowo należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty od czynności cywilnoprawnych.
9. Starosta zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy w związku z:
 - a) wykorzystaniem niezgodnie z przeznaczeniem przyznaných środków,
 - b) bycia członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy lub w okresie krótszym niż 12 miesięcy od dnia określonego w umowie jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej w przypadku członka założyciela spółdzielni socjalnej,
 - c) złożeniem niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt g niniejszego regulaminu,
 - d) zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
 - e) naruszeniem innych warunków umowy,
10. Powiatowy Urząd Pracy w Żarach żądać będzie zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, w ciągu 30 dni od otrzymania stosownego wezwania.

§ 22

Osoba, która otrzyma środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy. 2. Brak zgody Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach na zmianę miejsca prowadzenia działalności gospodarczej lub profilu działalności w okresie 12 miesięcy od jej rozpoczęcia po otrzymaniu środków może być podstawą do wypowiedzenia umowy.

§ 23

W związku z przyznaniem bezrobotnemu środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej Powiatowy

Urząd Pracy pozbawia go statusu bezrobotnego i wykreśla z ewidencji bezrobotnych (art. 33 ust. 4 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) w następnym dniu po dokonaniu przelania środków na rachunek wskazany przez Wnioskodawcę.

§ 24

1. Powiatowy Urząd Pracy ma prawo dokonywać odpowiednich kontroli u osób wnioskujących o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej przed podpisaniem umowy, jak również w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z umowy.
2. Z przeprowadzonych kontroli pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy sporządzają odpowiedni protokół.

Rozdział III

Rozpatrywanie wniosków i refundowanie kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, poszukującego pracy absolwenta

§ 25

1. Starosta Żarski udziela podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą pomocy, o której mowa w tytule, ze środków Funduszu Pracy lub EFS, w formie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, zwaną dalej "refundacją".
2. Pomoc, o której mowa wyżej, udzielana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach w ramach udzielonych pełnomocnictw Starosty Żarskiego i przyznanych środków Funduszu Pracy lub EFS przeznaczonych na jej finansowanie.
3. Środki na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy przyznawane są na wniosek podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 26

1. Złożone wnioski zostaną rozpatrzone w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
2. Wnioski rozpatrywane są przez Zespoły, powołane do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy. Wnioskodawca może zostać powiadomiony o terminie i miejscu rozpatrywania wniosku przez Zespół, a także w razie zaistnienia takiej potrzeby w ocenie Zespołu, może zostać zaproszony do czynnego udziału w pracach Zespołu, także zdalnie za pośrednictwem środków i narzędzi umożliwiających komunikowanie się na odległość.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest w jakikolwiek sposób powiązany z członkiem Zespołu (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe), to członek Zespołu jest zobowiązany poinformować o tym Zespół i zostaje on wyłączony z prac na czas oceny tego wniosku.
4. Ocena wniosku przez Zespół polega na jego analizie (wraz z dokumentacją dodatkową), ewentualnym wysłuchaniu indywidualnej prezentacji wniosku przez osobę bezrobotną, absolwenta CIS lub KIS lub opiekuna oraz jej odpowiedzi na pytania zadawane przez członków Zespołu.
Ocena wniosków dokonywana jest przez każdego z członków Zespołu indywidualnie. Członkowie Zespołu dokonują oceny w głosowaniu jawnym i składają podpisy.

§27

1. O przyznaniu lub odmowie przyznania refundacji Powiatowy Urząd Pracy w Żarach powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

2. W przypadku niemożności rozpatrzenia sprawy w tym terminie (np. konieczność uzupełnienia wniosku lub inne) Powiatowy Urząd Pracy w Żarach powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin załatwienia sprawy.
3. Wysokość przyznanych podmiotowi środków refundujących koszty poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia na każde stanowisko pracy.
4. Umowy o udzielenie pomocy, o której mowa w § 25 ust. 1 niniejszego regulaminu, zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga pod rygorem nieważności formy pisemnej w postaci aneksu i następuje na wniosek każdej ze stron.
5. Przed przyznaniem refundacji podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą Powiatowy Urząd Pracy w Żarach może przeprowadzić kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być utworzone stanowisko pracy dla bezrobotnego. Kontroli podlega również realizacja zobowiązań podmiotu wynikających z zawartej umowy, w okresie jej trwania.
6. Refundacja ze środków Funduszu Pracy lub EFS, o której mowa w § 25 ust.1 regulaminu jest pomocą de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu UE w odniesieniu do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
7. Refundacja **nie może być przyznana**:
 - a) podmiotowi wobec, którego toczy się postępowanie upadłościowe lub został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - b) podmiotowi, który w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku rozwiązał stosunek pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany z inicjatywy podmiotu,
 - c) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej), nie dotyczy żłobków i klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne
 - d) osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą ubiegającej się o refundację na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla współmałżonka, który miałby być zatrudniony w ramach tego dofinansowania
 - e) podmiotowi ubiegającemu się o refundację na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla osoby która w ciągu ostatnich 6 m-ce poprzedzających złożenie oferty była zatrudniona na umowę o pracę lub umowę zlecenie u danego pracodawcy,
 - f) na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy dla osób wykonujących pracę nakładczą,
 - g) na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy w salonach gier hazardowych ,w agencjach towarzyskich oraz firmach o podobnym charakterze,
 - h) na koszty zakupu kasy fiskalnej,
 - i) na koszty remontu i adaptacji,
 - j) na akcesoria, materiały (biurowe, chemiczne, kosmetyczne, reklamowe itp.), k) na reklamę,
 - l) na zakup towaru handlowego,
 - m) na koszty leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń.
 - n) kosztów wysyłek i transportu
8. Refundacja kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie 20 lub więcej stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych może być udzielona po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy. W tym przypadku zawiadomienie wnioskodawcy o przyznaniu lub odmowie udzielenia refundacji powinno nastąpić w okresie nieprzekraczającym 20 dni od wyrażenia opinii przez Radę.

§ 28

Przy rozpatrywaniu wniosku podmiotu o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego Powiatowy Urząd Pracy w Żarach uwzględnia:

- a) rodzaj wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy w powiązaniu z sytuacją na lokalnym rynku pracy;
- b) kondycję ekonomiczną podmiotu, w tym niezaleganie z opłatami wobec ZUS i US;
- c) okres działalności firmy na rynku, co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
- d) wysokość zadłużenia i terminowość spłaty kredytów;
- e) dotychczasową współpracę z wnioskodawcą w zakresie tworzenia miejsc pracy dla osób bezrobotnych, w tym prawidłowe rozliczanie dotychczas zawartych umów;
- f) brak przeterminowanego zadłużenia wobec osób fizycznych i prawnych;

§ 29

1. Podmiot zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla bezrobotnego, skierowanego przez Powiatowy Urząd Pracy, składa wniosek o refundację ze środków Funduszu Pracy lub EFS kosztów poniesionych na organizację stanowiska pracy, zawierający: a) oznaczenie podmiotu, w tym:
 - numer w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej REGON,
 - numer identyfikacji podatkowej NIP,
 - oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności,
 - datę rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności.
 - liczbę stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;
 - kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy oraz źródła ich finansowania;
 - kwotę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy;
 - wnioskowaną kwotę refundacji,
 - szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii
 - rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych na stanowiskach pracy;
 - wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać bezrobotni skierowani przez Powiatowy Urząd Pracy;
 - liczbę zatrudnionych pracowników w poszczególnych 6 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku;
 - proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w § 30 niniejszego regulaminu;
 - podpis podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego zamierzającego wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy.
2. Do wniosku o refundację podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają oświadczenie o:
 - a) nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - b) nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
 - c) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych
 - d) niezaleganiu z opłacaniem w terminie innych danin publicznych (podatki, opłaty);
 - e) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - f) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
 - g) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
 - h) nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji-Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str.2);
3. Do wniosku o refundację producent rolny dołącza oświadczenie, o którym mowa w pkt. 2a i 2b, 2c, 2d, 2f oraz
 - a) oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6

- miesiące bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- b) oświadczenie o nieobniżaniu wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - c) Oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres, co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
 - d) Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
 - e) Oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu komunikatu Komisji – Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz.Urz. UE C 156 Z 09.07.2009, str. 3)
4. Do wniosku o refundację żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają dodatkowo: oświadczenie o nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
5. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
- a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie, jaką otrzymały w okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
 - b) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust.2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w przypadku przedsiębiorców, do których nie stosuje się przepisów o rachunkowości, także inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową przedsiębiorcy za okres 3 ostatnich lat obrotowych.
 - c) dokumenty potwierdzające podstawę i formę prawną istnienia podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego,
 - d) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dla osób fizycznych i jednostek nie posiadających osobowości prawnej,
 - e) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, akt notarialny w przypadku osób prawnych lub inny wymagany dokument rejestrowy,
 - f) koncesję lub pozwolenie na prowadzenie działalności w przypadku, gdy przepis prawa wymaga ich posiadania do prowadzenia działalności.
 - g) decyzję o prowadzeniu gospodarstwa rolnego i wpisie do grupy Producentów Rolnych
 - h) dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu:
 - lokal własny - akt własności,
 - lokal wynajęty od osoby prawnej lub fizycznej - umowa najmu lub dzierżawy.
 - i) zaświadczenie o numerze NIP.
 - j) zaświadczenie o nadaniu numeru REGON przez Wojewódzki Urząd Statystyczny;
 - k) w przypadku występującego zadłużenia w bankach lub innych instytucjach finansowych - zaświadczenie o wysokości zadłużenia i terminowości spłaty lub kopię umów kredytowych;
 - l) inne dokumenty potwierdzające fakty związane z wnioskiem.

§30

8. Podmiot wnioskujący o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy obowiązany jest złożyć zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach refundacji wraz z ustawowymi odsetkami w przypadku naruszenia warunków umowy w łącznej wysokości 130 % refundowanej kwoty. Formami zabezpieczenia mogą być : poręczenie, weksel in blanco, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego, zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, akt notarialny o poddaniu

się egzekucji przez dłużnika. Rodzaj przyjmowanego przez Urząd zabezpieczenia zależy od stopnia ryzyka podejmowanej działalności oraz wiarygodności składanych zabezpieczeń.

9. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi wnioskodawca.
 1. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać wybraną przez siebie formę zabezpieczenia spłaty zwrotu kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy spośród określonych w rozporządzeniu MPiPS.
 2. O wyborze formy zabezpieczenia decyduje Powiatowy Urząd Pracy.
 3. Poręczenie, jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez 2 osoby, których stałe dochody miesięczne netto wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę, obowiązującego w chwili złożenia wniosku. Przez dochód netto rozumie się wynagrodzenie po odliczeniu zobowiązań finansowych poręczyciela w postaci rat kredytów, pożyczek, rachunków związanych z bieżącym utrzymaniem itp. Poręczycielem nie może być :
 - małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej
 - osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy
 - osoba która poręczała taką formę pomocy innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu
 - osoba powiązana osobowo lub kapitałowo z podmiotem ubiegającym się o refundację
 - osoba zatrudniona na umowę o pracę, umowę zlecenie, umowę o dzieło u danego pracodawcy.
 4. W wyjątkowych - uzasadnionych sytuacjach, po uzyskaniu zgody Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy:
 - a) poręczenie, jako zabezpieczenie może być dokonane, przez 3 osoby, których stałe dochody miesięczne netto wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 110% minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę, obowiązującego w chwili złożenia wniosku- Poręczycielem nie może być małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub, która poręczała taką formę pomocy innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu.
 - b) umowa, może być podpisana bez udziału współmałżonka wnioskodawcy.
 5. W przypadku spółek cywilnych do zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej i współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy lub poświadczonego notarialnie. Przy poręczeniu należy przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy oświadczenia o osiągniętych przez poręczycieli stałych dochodach.
 6. W przypadku, kiedy poręczycielem jest osoba fizyczna powinna złożyć oświadczenie o uzyskiwanych dochodach za 3 ostatnie m-ce w kwocie brutto ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Przed podpisaniem umowy poręczyciel przedkłada do wglądu w Powiatowym Urzędzie Pracy:
 - a) w przypadku osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę: zaświadczenie o zarobkach w kwocie brutto i netto za 3 ostatnie miesiące, wydane przez zakład pracy z datą wystawienia nie później niż 30 dni przed dniem podpisania umowy,
 - b) w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą: dokumenty potwierdzające kondycję finansową (PIT, CIT za rok poprzedni) oraz udokumentowane dochody za 3 ostatnie m-ce w kwocie brutto.
 7. Decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach lub, uwzględniając kwotę przyznanych środków oraz uzyskiwane przez poręczycieli wynagrodzenie lub dochód.
 8. Poręczycielem **może być** osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia złożenia wniosku), wobec której nie są ustanowione zajęcia sadowe lub administracyjne,
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a jej dochody miesięczne są zgodne z §30 ust 4 i 5 regulaminu,
 - c) uzyskująca stałe dochody zgodne z §30 ust 4 i 5 regulaminu.
 9. Poręczycielem **nie może** być osoba fizyczna:
 - a) prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - b) współmałżonek bezrobotnego, pozostający z bezrobotnym we wspólnocie majątkowej,
 - c) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,

- d) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej, wskazanej w §9 ust 4 lub 5.
10. Podmiot, który otrzymał środki na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy, ma obowiązek niezwłocznie informować Powiatowy Urząd Pracy o każdym przypadku zmniejszaniu zabezpieczenia prawnego umowy oraz przedłożenia nowego zabezpieczenia - pod rygorem rozwiązania umowy.

§ 31

Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy może być uwzględniony, w przypadku spełnienia przez podmiot łącznie następujących warunków:

- a) prowadzenia przez podmiot działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację; z tym, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej
- b) podmiot nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek i innych danin publicznych, a także nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- c) nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji-Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw
- d) nie był skazany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku;
- e) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.

§ 32

1. Refundacja ze środków Funduszu Pracy oraz EFS kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy jest dokonywana na wniosek podmiotu w terminie do 30 dni po przedłożeniu rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanych bezrobotnych przedmiotowych kosztów, zatrudnieniu na tych stanowiskach skierowanych bezrobotnych oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.
2. Starosta przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego odbiera nowo utworzone stanowisko pracy.
3. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych kosztów dokonywane jest w kwocie brutto. Dokumentami stanowiącymi podstawę rozliczenia są: faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży z potwierdzeniem dokonania zapłaty. W przypadku dokonania zakupów za granicą Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego na język polski dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złotówki według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dnia wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie. Umowa kupna-sprzedaży nie może być zawarta ze współmałżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej albo bocznej. Do umowy kupna-sprzedaży należy dołączyć oświadczenie sprzedającego, że przedmiot umowy w okresie ostatnich 7 lat nie został zakupiony ze środków publicznych. Do umów kupna-sprzedaży o wartości powyżej 1000 zł dodatkowo należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty od czynności cywilnoprawnych. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny otrzymała wcześniej środki publiczne.
4. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zobowiązuje się do zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji.
5. Najpóźniej w terminie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy podmiot zobowiązany jest:
- a) zgłosić w Powiatowym Urzędzie Pracy fakt wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy oraz udokumentować poniesione koszty za pomocą faktur, rachunków lub umów kupna-sprzedaży, poświadczonych przez Urząd Skarbowy;
 - b) zatrudnić skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy bezrobotnych oraz podpisać z nimi, zgodnie z terminem określonym w kodeksie pracy, umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - c) zgłosić zatrudnione osoby do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego w ZUS oraz do opodatkowania w Urzędzie Skarbowym i przedłożyć uwierzytelnioną kserokopię zgłoszenia ZUS-ZUA;
 - d) przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy uwierzytelnione kserokopie umów o pracę oraz wypełnione skierowania bezrobotnych.

§ 33

1. Podmiot jest zobowiązany do zatrudnienia skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy, w przypadku zatrudnienia bezrobotnych bądź poszukującego pracy absolwenta jako opiekunów osoby niepełnosprawnej co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy i utrzymania stanowiska pracy, na wyposażenie lub doposażenie którego wnioskuje o refundację, przez minimalny okres dwóch lat.
2. Podmiot zawiadamia w terminie 7 dni Powiatowy Urząd Pracy o każdym przypadku ustania wykonywania pracy przez skierowanych bezrobotnych (np. powołanie do służby wojskowej, urlop macierzyński lub wychowawczy, aresztowanie, ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych itd.).
3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę podmiot bezzwłocznie przedkłada w Powiatowym Urzędzie Pracy uwierzytelnioną kopię świadectwa pracy.
4. Na zwolnione miejsce pracy Powiatowy Urząd Pracy- na wniosek Podmiotu- kieruje kolejną osobę bezrobotną, którą podmiot zobowiązany jest zatrudnić w terminie do 30 dni od dnia zwolnienia się stanowiska pracy.
5. Na refundowane miejsce podmiot nie może zatrudnić osoby, która w ciągu ostatnich 6 m-ce poprzedzających złożenie oferty była zatrudniona na umowę o pracę lub umowę zlecenie u danego pracodawcy,
6. Na refundowane miejsce pracy podmiot nie może zatrudnić osoby, która była już zatrudniona w ramach refundacji. 7. Okres przebywania na urlopie bezpłatnym, wychowawczym oraz przerwa w zatrudnieniu kolejnej osoby bezrobotnej na utworzonym stanowisku pracy oznacza wydłużenie okresu utrzymania przedmiotowego miejsca pracy o tę przerwę.

§ 34

1. Powiatowy Urząd Pracy ma prawo dokonywać odpowiednich kontroli w siedzibie podmiotów wnioskujących o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk przed podpisaniem umowy, jak również w okresie trwania umowy w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z podpisanej umowy.
2. Z przeprowadzonych kontroli pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy sporządzają odpowiedni protokół.

§ 35

1. W przypadku naruszenia przez podmiot warunków umowy, zostaje ona wypowiedziana w trybie natychmiastowym, a Powiatowy Urząd Pracy ma prawo żądać zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty:
 - a) całej przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku:
 - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń,
 - zabezpieczenie prawne w trakcie realizacji umowy stało się niewystarczające w ocenie Powiatowego Urzędu Pracy,
 - naruszenia innych warunków umowy.
 - b) przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych przez wymagany okres, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków.
2. Fakt złożenia wniosku nie stanowi deklaracji Powiatowego Urzędu Pracy o przyznaniu refundacji.

§ 36

Podmiot zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy o każdej zmianie mającej wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.

Rozdział IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

1. Zmian do niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach.
2. Wzory wniosków o przyznanie środków określonych niniejszym regulaminem znajdują się w zakładce – dokumenty do pobrania na stronie internetowej www.zary.praca.gov.pl

