

Zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu spółdzielni socjalnej jedenorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2021 r. poz. 648).
4. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.) – **zwana dalej ustawą**.
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743).
6. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2085).
7. Rozporządzenie 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. poz. 1859) – **zwane dalej rozporządzeniem**.
8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.).

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1. **Starosta** – Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu;
2. **Urząd** - Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu;
3. **bezrobotny** – osoba, o której mowa w art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy;
4. **opiekun** – poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (zgodnie z art. 49 pkt 7 ustawy);
5. **poszukujący pracy** – poszukująca pracy osoba, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy, niepozostającą w zatrudnieniu lub niewykonującą innej pracy zarobkowej.

Ogólne zasady dofinansowania

§ 1

1. Starosta z Funduszu Pracy może przyznać spółdzielni socjalnej jedenorazowo środki na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy, zwane dalej dofinansowaniem.
2. Wysokość dofinansowania określona jest w umowie, **nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia**, o którym mowa w ustawie, na jedno stanowisko.
3. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy ze spółdzielnią socjalną.
4. Dofinansowanie stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

§ 2

O dofinansowanie może się ubiegać spółdzielnia socjalna która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) prowadzi działalność przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 2) nie rozwiązała stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez spółdzielnię albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników i nie obniżyła wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku
- 3) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- 5) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 6) nie była karana w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.);
- 7) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie była karana za naruszenie przepisów prawa pracy i nie była skazana prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy, jak również nie była i nie jest objęta postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
- 8) spełnia inne warunki określone w rozporządzeniu 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;
- 9) spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 3

1. Wnioski o przyznanie dofinansowania są rozpatrywane przez Urząd jeżeli **siedziba spółdzielni socjalnej lub miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy, znajduje się na terenie Miasta Tarnobrzega lub Powiatu Tarnobrzskiego.**
2. Urząd zastrzega sobie możliwość przyjmowania wniosków w terminach określonych stosownym komunikatem, zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu oraz w jego siedzibie.
3. Ustala się, że spółdzielnia socjalna, który otrzymał środki na utworzenie stanowiska pracy lub refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy (finansowane ze wszystkich źródeł pozostających w dyspozycji Urzędu), może występować z kolejnym wnioskiem po upływie 12 miesięcy od dnia zatrudnienia pierwszych skierowanych osób w ramach zawartej umowy.
W przypadku kilku umów bierze się pod uwagę umowę najpóźniejszą.
4. Spółdzielnia socjalna, w której więcej niż połowa założycieli otrzymała od Urzędu środki na jej założenie (ze wszystkich źródeł pozostających w dyspozycji Urzędu), może ubiegać się o przyznanie dofinansowania dopiero po wygaśnięciu tych umów o przyznanie dotacji na założenie spółdzielni socjalnej.

5. W procesie rozpatrywania wniosków brane są pod uwagę m. in. następujące kryteria:
 - rodzaj tworzonych stanowisk pracy,
 - możliwości Urzędu w zakresie skierowania do pracy na tworzone stanowiska pracy zarejestrowanych w Urzędzie osób bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy,
 - okres funkcjonowania Wnioskodawcy na rynku pracy,
 - przebieg dotychczasowej współpracy Wnioskodawcy z Urzędem, a w szczególności wywiązywanie się przez Wnioskodawcę z deklaracji zatrudnienia wynikających z wcześniej zawartych umów dotyczących aktywizacji osób bezrobotnych,
 - proponowaną formę zabezpieczenia,
 - celowość (przydatność, zbieżność) proponowanych zakupów w odniesieniu do rodzaju tworzonego stanowiska,
 - formalne i merytoryczne przygotowanie wniosku.
6. W przypadku ograniczonych środków finansowych dopuszcza się możliwość określenia dodatkowych kryteriów oceny wniosków.
7. Wniosek o przyznanie dofinansowania może być przez Starostę uwzględniony w przypadku gdy spółdzielnia socjalna spełnia warunki o których mowa w § 2 oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
8. Starosta podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania w oparciu o opinię powołanej przez niego Komisji.
9. Ostateczne uwzględnienie lub odmowa uwzględnienia wniosku należy do Starosty.
10. O uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku Wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie **30 dni** od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.
W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
11. Od negatywnego stanowiska Starosty odwołanie nie przysługuje.
12. Złożone wnioski oraz dołączona dokumentacja nie podlegają zwrotowi.

Podstawowe postanowienia i warunki realizacji umowy

§ 4

1. Podstawą przyznania dofinansowania jest umowa zawierana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W celu przygotowania umowy niezbędnym jest przedłożenie przez spółdzielnię socjalną aktualnych zaświadczeń z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu w płatnościach (okres ważności to 1 miesiąc od daty wydania).
3. W dniu podpisania umowy spółdzielnia socjalna składa pisemne oświadczenia, iż w okresie od dnia sporządzenia wniosku do dnia podpisania umowy:
 - otrzymała lub nie otrzymała pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie,
 - otrzymała lub nie otrzymała pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych co objęte przyznanym dofinansowaniem,
 - nie rozwiązała stosunku pracy z pracownikami w drodze wypowiedzenia dokonanego przez spółdzielnię albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników i nie zmniejszyła wymiaru czasu pracy pracowników.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

§ 5

1. Przyznane umową środki finansowe Starosta przekazuje przelewem na rachunek bankowy spółdzielni socjalnej wskazany we wniosku w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy (z zastrzeżeniem ust. 2 i 3).

2. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie gwarancji bankowej, blokady środków na rachunku bankowym, aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika lub zastawu na prawach i rzeczach, środki są przekazywane w terminie 7 dni od daty przedłożenia w Urzędzie dokumentów potwierdzających dokonanie zabezpieczenia.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, spółdzielnia socjalna przedkłada w terminie 1 miesiąca od daty zawarcia umowy. Starosta, na wniosek spółdzielni, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na przedłużenie ww. terminu.

§ 6

Umowa o przyznanie dofinansowania zawiera w szczególności zobowiązanie spółdzielni socjalnej do:

1. **Zatrudnienia** na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy, **przez okres co najmniej 24 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. **Utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy** utworzonego w związku z otrzymanymi środkami.
3. Złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 7 ust. 2, w terminie 2 miesięcy od dnia przekazania środków.
4. Zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku naruszenia warunków umowy (z zastrzeżeniem ust. 5).
5. Zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, jeżeli okres zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy albo utrzymania stanowiska pracy był krótszy niż 24 miesiące, proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy.
6. Zwrotu na rachunek bankowy Urzędu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach otrzymanych środków w terminie:
 - nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia przez spółdzielnię socjalną deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz spółdzielni socjalnej - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

§ 7

1. **Utworzenie stanowiska pracy** poprzez jego wyposażenie **oraz złożenie rozliczenia** wydatków powinno nastąpić **w terminie 2 miesięcy od dnia przekazania środków**.
2. Rozliczenie (wg wzoru Urzędu) zawiera zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o przyznanie dofinansowanie do 2 miesięcy od dnia przekazania środków, na zakupy ujęte w specyfikacji w umowie.
3. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie spółdzielnia socjalna otrzymała inne środki publiczne.
4. Dofinansowanie może zostać przeznaczone na zakup: wyposażenia technicznego (np. urządzeń, maszyn), mebli lub pojazdów (z wyłączeniem pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów jeżeli Wnioskodawca prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów) niezbędnych do wykonywania

pracy na danym stanowisku oraz jednoznacznie i bezpośrednio z nim związanych, ujętych w specyfikacji w umowie.

5. Dofinansowanie nie będzie udzielane na:

- koszty remontów, adaptacji lokali lub budowy budynków,
- koszty transportu, przesyłek kurierskich,
- koszty leasingu lub dzierżawy wyposażenia,
- koszty zakupu klimatyzacji, monitoringu, alarmów,
- koszty zakupu kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej, odzieży, towarów,
- koszty montażu, instalacji zakupionego wyposażenia,
- zakupy dokonane na podstawie umów cywilnoprawnych kupna – sprzedaży,
- zakupy dokonane od osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, w których reprezentanci Wnioskodawcy są właścicielami, współwłaścicielami, reprezentantami lub posiadają udziały,
- zakupy dokonane od osób fizycznych, prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej będących założycielami Wnioskodawcy.

6. Starosta na wniosek spółdzielni socjalnej, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki inne niż zawarte w specyfikacji w umowie, mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę utworzonego stanowiska pracy.

7. W rozliczeniu, o którym mowa powyżej, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

8. Do rozliczenia Wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające poniesione wydatki w postaci faktur wraz z dowodami zapłaty (np. kopie przelewów, bankowe potwierdzenie dokonania transakcji kartą).

9. W przypadku zakupu pojazdu, należy przedłożyć kopię dowodu rejestracyjnego pojazdu (potwierdzającego, że jest on własnością Wnioskodawcy) i dowodu jego ubezpieczenia oraz do wglądu kartę pojazdu.

10. W przypadku dokonywania zakupów za granicą należy przedstawić dowody zakupu przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego (koszt tłumaczenia ponosi Wnioskodawca). Kwota faktury w walucie obcej zostanie przeliczona na złote wg kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień poniesienia kosztu.

11. Za datę wydatkowania uznaje się datę ostatecznej, faktycznej zapłaty za fakturę, tj. datę zapłaty gotówką, zaksięgowania na koncie Wnioskodawcy płatności przelewem lub kartą płatniczą.

12. Rozliczenie przez Urząd wskazanych wydatków dokonywane jest w kwocie brutto.

§ 8

1. Po złożeniu w Urzędzie rozliczenia i dokumentów (o których mowa w § 7) Starosta, w terminie 14 dni, stwierdza poprzez ich weryfikację i (lub) w trakcie wizyty monitorującej utworzenie stanowisk(a) pracy oraz kieruje do pracy bezrobotnego(ych), opiekuna(ów) lub poszukującego(ych) pracy spełniającego(ych) kryteria wynikające z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Na tworzone przez spółdzielnię socjalną stanowisko pracy nie będą kierowane osoby bezrobotne, opiekunowie lub poszukujący pracy, którzy w tej samej spółdzielni:

- a) byli zatrudniani na jakimkolwiek stanowisku w ramach dofinansowania utworzenia stanowiska pracy ze środków finansowych pozostających w dyspozycji Urzędu,

- b) byli zatrudnieni lub wykonywali inną pracę zarobkową (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie) w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie – w przypadku pierwszych kierowanych osób,
- c) byli zatrudnieni lub wykonywali inną pracę zarobkową (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie) w okresie 6 miesięcy przed dniem wydania skierowania - w przypadku uzupełniania stanowiska.

Zasada, o której mowa w lit. b i c nie dotyczy osób bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy, zatrudnianych na podstawie umowy o pracę lub wykonujących inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy od zakończenia następujących form aktywizacji finansowanych przez Urząd: staż, szkolenie, bon stażowy, bon szkoleniowy – jeżeli zatrudnienie to wynikało z wywiązania się spółdzielni socjalnej z deklaracji zatrudnienia złożonej przy ich realizacji.

3. **Zatrudnienie na utworzonym stanowisku pracy** skierowanego przez Urząd bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy powinno nastąpić nie później niż **w terminie 1 miesiąca od dnia skierowania ww. osób przez Urząd.**
4. Po zatrudnieniu skierowanej osoby spółdzielnia socjalna przedkłada w Urzędzie w terminie 7 dni od nawiązania stosunku pracy umowę o pracę lub spółdzielczą umowę o pracę zawartą z tą osobą w trybie wskazanym w § 6 ust. 1, z zastrzeżeniem § 8 ust. 5.
5. W przypadku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę dopuszcza się zawarcie pierwszej umowy na okres próbny, kolejna powinna być dopełnieniem do 24 miesięcy.
6. Do 24 miesięcy zatrudnienia nie wlicza się okresów:
 - urlopów bezpłatnych (z zastrzeżeniem urlopu bezpłatnego udzielanego na czas odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych),
 - urlopów związanych z rodzicielstwem, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
 - zasiłków chorobowych, opiekuńczych lub świadczeń rehabilitacyjnych,
 - usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia,
 - nieusprawiedliwionej nieobecności pracownika,
 - przerw w zatrudnieniu wynikających z rotacji pracowników.
7. W przypadku wystąpienia powyższych okoliczności Wnioskodawca powinien poinformować o nich Urząd w terminie 7 dni od ich zaistnienia. Dopuszcza się wówczas zawarcie umowy o pracę na zastępstwo z innym skierowanym przez Urząd bezrobotnym, opiekunem lub poszukującym pracy.
8. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę zawartej ze skierowaną osobą Wnioskodawca zobowiązany jest do:
 - pisemnego poinformowania Urzędu w terminie 7 dni od zaistnienia tego faktu oraz dostarczenia uwierzytelnionej za zgodność z oryginałem kopii świadectwa pracy (z potwierdzeniem odbioru przez pracownika bądź dowodem nadania pocztą),
 - zatrudnienia w terminie 1 miesiąca od daty rozwiązania stosunku pracy z uprzednio zatrudnianą osobą, innej osoby skierowanej przez Urząd, przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu wymaganych 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznanym dofinansowaniem (za zgodą Starosty uzupełnienie wakatu może nastąpić w terminie dłuższym niż ww.),
 - dostarczenia umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę zawartej z kolejnym pracownikiem w terminie 7 dni od rozpoczęcia zatrudnienia.
9. Zapisy ust. 2 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 9

1. Urząd i inne upoważnione instytucje w każdym czasie mają prawo dokonywać wizyt monitorujących/kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystania środków i przestrzegania przez spółdzielnię socjalną obowiązków wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie.

2. Wizyty lub kontrole przeprowadza się w siedzibie spółdzielni lub w miejscu świadczenia pracy przez osoby skierowane przez Urząd.
3. Spółdzielnia jest zobowiązana udzielać informacji i wyjaśnień, a także zapewnić uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją przedmiotu umowy, przez cały okres ich przechowywania określony w umowie o dofinansowanie.

Zabezpieczenie prawidłowego wykonywania umowy

§ 10

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy oraz zwrotu dofinansowania Starosta uzależnia jego udzielenie od przedstawienia przez Wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia w następujących formach:
 - poręczenie,
 - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - gwarancja bankowa,
 - blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - zastaw na prawach lub rzeczach.
2. **Poręczycielem lub poręczycielem wekslowym może być** osoba fizyczna w wieku do 70 roku życia (na dzień złożenia wniosku), posiadająca zdolność do czynności prawnych, osiągająca dochody na terenie Rzeczypospolitej Polskiej:
 - 1) emeryt, rencista posiadający świadczenie przyznane na okres obejmujący co najmniej 3 lata od dnia złożenia wniosku, którego średni dochód netto z ostatnich 3 miesięcy (tj. dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenie zdrowotne i zaliczki na podatek dochodowy oraz po odliczeniu miesięcznej wysokości spłaty zadłużenia w bankach, instytucjach finansowych i u innych pożyczkodawców, a także innych stałych obciążeń, np. alimentów) wynosi nie mniej niż 1.800 zł netto (poręczyciel wekslowy) oraz 2.300 zł netto (poręczyciel), lub
 - 2) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (obejmujący okres co najmniej 3 lat od dnia złożenia wniosku), niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i której średni dochód netto z ostatnich 3 miesięcy (tj. dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i zaliczki na podatek dochodowy oraz po odliczeniu miesięcznej wysokości spłaty zadłużenia w bankach, instytucjach finansowych i u innych pożyczkodawców, a także innych stałych obciążeń, np. alimentów) wynosi nie mniej niż 2.500 zł netto (poręczyciel wekslowy) oraz 2.800 zł netto (poręczyciel), lub
 - 3) prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 1 roku obrotowego przed rokiem złożenia wniosku, opodatkowaną na zasadach ogólnych lub podatkiem liniowym, nieposiadająca zaległości w opłatach administracyjno - skarbowych wynikających z jej prowadzenia, której średni dochód netto z 12 miesięcy za ubiegły rok podatkowy (tj. dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i należnego podatku dochodowego oraz po odliczeniu miesięcznej wysokości spłaty zadłużenia w bankach, instytucjach finansowych i u innych pożyczkodawców, a także innych stałych obciążeń, np. alimentów) wynosi nie mniej niż 2.500 zł netto (poręczyciel wekslowy) oraz 2.800 zł netto (poręczyciel).
Działalność, z której wskazywany jest dochód nie może być w stanie likwidacji lub upadłości.
3. Poręczenie wekslowe powinno być dokonane **przez co najmniej 1 osobę na każde tworzone stanowisko pracy**, przy czym **łączna suma poręczenia netto nie może być niższa niż 13,5 % przyznanego dofinansowania**.
4. Dopuszcza się poręczenie wekslowe dokonane przez jednostkę samorządu terytorialnego.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, kwota podlegająca poręczeniu powinna stanowić co najmniej 128 % kwoty przyznanego dofinansowania
6. Poręczenie powinno być dokonane **przez co najmniej 2 osoby na każde tworzone stanowisko pracy.**
7. Poręczenie i poręczenie wekslowe powinno zostać dokonane w siedzibie Urzędu w obecności pracownika Urzędu, osobiście przez osoby wskazane w ust. 2 lub reprezentantów podmiotów wskazanych w ust. 4.
8. Poręczycielem lub poręczycielem wekslowym nie może być:
 - 1) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
 - 2) pracownik Wnioskodawcy,
 - 3) osoba zobowiązana z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub utworzenia stanowiska pracy w spółdzielni socjalnej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy, przyznanie środków w ramach bonu na zasiedlenie) lub która jest poręczycielem takiej umowy.
9. Przy poręczeniu i poręczeniu wekslowym do wniosku należy dołączyć oświadczenia poręczycieli o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia wraz z podaniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, numeru PESEL (wg wzoru Urzędu).
10. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie gwarancji bankowej do wniosku należy dołączyć zaświadczenie banku o możliwości udzielenia Wnioskodawcy gwarancji (z zastrzeżeniem ust. 14 i 15).
11. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie blokady rachunku bankowego do wniosku należy dołączyć:
 - 1) oświadczenie właściciela rachunku bankowego/lokaty (wg wzoru Urzędu),
 - 2) zaświadczenie banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych i możliwości dokonania blokady na okres 36 miesięcy (z zastrzeżeniem ust. 12 i 14).
12. Dokonanie blokady środków możliwe jest wyłącznie na koncie złotówkowym.
13. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika do wniosku należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym Wnioskodawcy (wg wzoru Urzędu).
14. Wysokość:
 - kwoty gwarantowanej przez bank,
 - blokowanych środków pieniężnych,powinna stanowić co najmniej 128 % kwoty przyznanego dofinansowania,
 - kwoty podlegającej egzekucji w formie aktu notarialnegopowinna stanowić co najmniej 140 % kwoty przyznanego dofinansowania.
15. Okres trwania gwarancji bankowej i blokady rachunku bankowego to 3 lata od dnia podpisania umowy; okres nadania aktowi notarialnemu o poddaniu się egzekucji klauzuli wykonalności to 4 lata od dnia podpisania umowy.

Urząd zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu obowiązywania zabezpieczenia w przypadku wydłużenia okresu obowiązywania umowy o dofinansowanie.
16. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie zastawu na prawach lub rzeczach (zastawu rejestrowego) do wniosku należy dołączyć:
 - informację dotyczącą proponowanego przedmiotu zastawu (wg wzoru Urzędu), przy czym przedmiotem zastawu nie może być wyposażenie objęte dofinansowaniem,
 - kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przedmiotu zastawu (np. faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży zgłoszone do Urzędu Skarbowego).

17. Wartość przedmiotu zastawu powinna stanowić co najmniej 150 % kwoty przyznanego dofinansowania.
18. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przed zawarciem umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć w Urzędzie polisę ubezpieczeniową dotyczącą przedmiotu zastawu oraz wycenę rzeczoznawcy potwierdzającą deklarowaną wartość przedmiotu zastawu (z zastrzeżeniem ust. 17).
19. Po zawarciu stosownej umowy, warunkiem przekazania przez Urząd przyznanego dofinansowania jest przedłożenie przez Wnioskodawcę dokumentu potwierdzającego uzyskanie wpisu do rejestru zastawów prowadzonego przez sąd rejonowy.
20. Urząd zastrzega sobie możliwość:
 - weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu o stanie majątkowym poprzez wezwanie do przedłożenia dokumentów je potwierdzających,
 - wskazania innej formy zabezpieczenia w przypadku uznania, iż wykazana sytuacja majątkowa lub przedmiot zastawu nie pozwoli, w jego ocenie, na ewentualne możliwości egzekucji z tytułu niedotrzymania warunków umowy.
21. Ostateczną decyzję o akceptacji wskazanego zabezpieczenia podejmuje Starosta.
22. Opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczenia pokrywane są przez Wnioskodawcę.
23. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest zgoda na zaciągnięcie zobowiązań finansowych małżonków poręczycieli pozostających z nimi w ustawowej wspólnocie majątkowej, złożona na piśmie w obecności pracownika Urzędu w dniu podpisywania umowy.
24. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie w celu przygotowania umowy niezbędnym jest przedłożenie przez Wnioskodawcę następujących dokumentów dotyczących zabezpieczenia umowy w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym:
 - 1) w przypadku poręczycieli pozostających w zatrudnieniu: zaświadczenia zakładu pracy o zatrudnieniu i dochodzie poręczyciela (wg wzoru Urzędu) (okres ważności to 1 miesiąc od daty wydania),
 - 2) w przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą:
 - kopii rocznego rozliczenia podatku dochodowego (PIT za poprzedni rok z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) lub aktualnego zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanego w roku poprzednim dochodu do opodatkowania z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej wraz ze wskazaniem wysokości należnego podatku dochodowego,
 - aktualnych zaświadczeń z ZUS (KRUS) i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w płatnościach (ważnych 1 miesiąc od daty wydania),
 - 3) w przypadku poręczycieli będących emerytami, rencistami: kopii aktualnej decyzji o przyznaniu i wysokości świadczenia lub aktualnego zaświadczenia (ważnego 1 miesiąc od daty wydania) wystawionego przez płatnika świadczenia o wysokości wypłacanego świadczenia i (w przypadku renty) okresie przyznanego świadczenia,
 - 4) w przypadku gdy poręczycielem jest jednostka samorządu terytorialnego: uchwały podjętej przez stosowny organ tej jednostki potwierdzającej udzielenie poręczenia wekslowego (z zastrzeżeniem ust. 5),
 - 5) do wglądu - aktu notarialnego o ustanowieniu rozdzielności majątkowej lub wyroku sądu orzekającego rozwód (w przypadku wystąpienia takich okoliczności).

§ 11

Postanowienia zasad obowiązują od dnia 14.06.2022 r.