

**Regulamin przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu  
grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy  
dla skierowanego bezrobotnego**

**§ 1**

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149) – zwanej dalej ustawą.
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).
5. 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).
6. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).

**§ 2**

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu;
2. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu;
3. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
4. **Osobie zależnej** – oznacza to osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym;
5. **Przedsiębiorcy** - oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą (niezależnie od posiadanej formy prawnej);
6. **Pracodawcy** – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
7. **Pracowniku** – oznacza to pracownika w rozumieniu *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.), tj. osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę;
8. **Wnioskodawcy** – oznacza to przedsiębiorcę lub pracodawcę, którzy złożyli w Urzędzie wniosek o przyznanie grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy dla skierowanego bezrobotnego;
9. **Wniosku** – oznacza to wniosek o przyznanie grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy dla skierowanego bezrobotnego;
10. **Umowie** – oznacza to umowę cywilnoprawną o przyznanie grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy dla skierowanego bezrobotnego zawartą między Powiatem Tarnobrzeskim reprezentowanym przez Starostę Tarnobrzieskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu a przedsiębiorca lub pracodawcą;
11. **Grancie** – oznacza to środki z Funduszu Pracy na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy dla skierowanego bezrobotnego;

12. **Minimalnym wynagrodzeniu** - oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie *ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.);
13. **LFPK** – oznacza to Lokalny Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o. o. w Stalowej Woli.
14. **Poręczeniu** – oznacza to poręczenie cywilne LFPK wynikające z porozumienia o współpracy w zakresie finansowania rozwoju małej i średniej przedsiębiorczości zawartego pomiędzy LFPK a Powiatem Tarnobrzeskim reprezentowanym przez Starostę Tarnobrzeskiego z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu.

### § 3

1. Starosta, na podstawie zawartej umowy, może przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy środki z Funduszu Pracy, zwane dalej „grantem”, na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy w rozumieniu art. 67<sup>5</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. Telepraca rozumiana jest jako praca wykonywana regularnie poza zakładem pracy z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Telepracownikiem jest pracownik, który wykonuje pracę w warunkach określonych w ust. 2 i przekazuje pracodawcy wyniki pracy, w szczególności za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
4. Grant może być przyznany na utworzenie stanowiska dla skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy, posiadającego co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat, lub bezrobotnego sprawującego opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w Urzędzie jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną.
5. Grant nie może zostać przyznany na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego:
  - a) małżonka wnioskodawcy;
  - b) rodzica wnioskodawcy;
  - c) rodzeństwa wnioskodawcy;
  - d) dziecka własnego lub przysposobionego: wnioskodawcy, małżonka wnioskodawcy, rodzeństwa wnioskodawcy.

### § 4

1. Grant przysługuje w kwocie określonej w umowie, **nie wyższej jednak niż 6-krotność minimalnego wynagrodzenia** za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego bezrobotnego.
2. Grant jest wypłacany jako dotacja z „góry” na utworzenie stanowiska w formie telepracy stosownie do kosztorysu przedstawionego we wniosku i zaakceptowanego przez Urząd, a więc może być wydatkowany na:
  - zakup sprzętu teleinformatycznego,
  - jego ubezpieczenie i instalację,
  - przeszkolenie pracownika z obsługi tego sprzętu.

### § 5

1. W przypadku wnioskodawcy będącego beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) grant jest udzielany zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis* w rozumieniu przepisów:
  - b) 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),

- c) rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).
2. Ogólna kwota pomocy *de minimis* przyznana jednemu przedsiębiorstwu w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe nie może przekroczyć 200 000 EUR.
  3. Ogólna kwota pomocy *de minimis* przyznana jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe nie może przekroczyć 100 tys. EUR.
  4. Ogólna kwota pomocy *de minimis* w rolnictwie przyznana jednemu przedsiębiorstwu w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe nie może przekroczyć 15 000 EUR.

„Jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków,
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej,
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki,
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa powyżej za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

## § 6

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie grantu jest złożenie przez pracodawcę lub przedsiębiorcę w Urzędzie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Urząd zastrzega sobie możliwość przyjmowania wniosków w terminach określonych stosownym komunikatem, zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia wraz z wnioskiem zgody właściciela lokalu wskazanego, jako miejsce wykonywania telepracy przez skierowanego bezrobotnego na utworzenie w nim wnioskowanego stanowiska pracy oraz na przeprowadzenie wizyty monitorującej przez Urząd.
4. 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,
  - okres funkcjonowania wnioskodawcy na rynku pracy,
  - przebieg dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z Urzędem,
  - proponowaną formę zabezpieczenia,
  - formalne i merytoryczne przygotowanie wniosku.
5. W przypadku ograniczonych środków finansowych dopuszcza się możliwość określenia dodatkowych kryteriów oceny wniosków.

6. O uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej w terminie **30 dni** od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami.  
W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
7. Od negatywnego stanowiska Starosty odwołanie nie przysługuje.
8. Złożone wnioski (oraz dołączona dokumentacja) nie podlegają zwrotowi.
9. Osoby, którym Urząd przyznał dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej, mogą ubiegać się o przyznanie grantu dopiero po wygaśnięciu umowy o przyznanie dotacji.

## § 7

1. Zasady przyznania grantu określa się w umowie.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W celu przygotowania umowy niezbędnym jest przedłożenie przez wnioskodawcę następujących dokumentów:
  - kserokopii (potwierdzonej za zgodność z oryginałem) aktu notarialnego o ustanowieniu rozdzielnosci majątkowej lub kserokopii wyroku sądu orzekającego rozwód (w przypadku osoby fizycznej, wspólników spółki cywilnej lub jawnej) - w przypadku wystąpienia takich okoliczności,
  - aktualnych zaświadczeń z Urzędu Skarbowego i ZUS (KRUS) o niezaleganiu w płatnościach (okres ważności to 1 miesiąc od daty wydania).
4. W dniu podpisania umowy wnioskodawca będący beneficjentem pomocy publicznej składa pisemne oświadczenia:
  - o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie,
  - o otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych co objęte przyznanym grantem w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.

## § 8

1. Przyznany umową grant Starosta przekazuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę we wniosku w terminie **do 7 dni** od dnia podpisania umowy, jednakże nie wcześniej niż po przedłożeniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę dokumentów potwierdzających dokonanie zabezpieczenia zwrotu grantu - w przypadku gwarancji bankowej, blokady środków na rachunku bankowym lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Utworzenie stanowiska pracy poprzez jego wyposażenie oraz złożenie rozliczenia (wg wzoru) zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych na zakupy ujęte w specyfikacji w umowie, powinno nastąpić w terminie 1 miesiąca od daty zawarcia umowy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na inny termin organizacji stanowiska pracy.
4. Nie jest możliwe uwzględnienie przez Urząd i rozliczenie kwot wydatkowanych przed datą zawarcia stosownej umowy.
5. Rozliczeniu nie podlegają:
  - koszty transportu, przesyłek kurierskich,
  - koszty leasingu lub dzierżawy wyposażenia,
  - zakupy dokonane na podstawie umów cywilnoprawnych kupna – sprzedaży,
  - zakupy dokonane od osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, w których wnioskodawca (lub jego reprezentanci) jest właścicielem, współwłaścicielem, reprezentantem lub posiada udziały.

6. W przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną nie podlegają rozliczeniu zakupy używanego wyposażenia dokonane od współmałżonka i osób z pierwszej linii pokrewieństwa (rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwa) będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub producentami rolnymi.
7. Do rozliczenia pracodawca lub przedsiębiorca dołącza również dokumenty potwierdzające poniesione wydatki w postaci faktur wraz z dowodami zapłaty (np. kopie przelewów, bankowe potwierdzenie dokonania transakcji kartą).
8. W przypadku dokonywania zakupów za granicą należy przedstawić dowody zakupu przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego (koszt tłumaczenia ponosi pracodawca lub przedsiębiorca).
9. Za datę wydatkowania uznaje się datę ostatecznej, faktycznej zapłaty za fakturę.
10. Rozliczenie przez Urząd wskazanych wydatków dokonywane jest w kwocie brutto.
11. W okresie obowiązywania umowy pracodawca lub przedsiębiorca nie może sprzedać, wydzierżawić lub wynająć osobom trzecim wyposażenia, którego nabycie sfinansowane zostało przez Urząd oraz ustanowić na nim praw osób trzecich (np. w formie zastawu, cesji praw, przewłaszczenia).
12. Po złożeniu w Urzędzie rozliczenia i dokumentów (o których mowa w ust. 7 – 8) 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) spełniającego(ych) kryteria wynikające z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149) z zastrzeżeniem § 3 ust. 4.

## § 9

1. Zatrudnienie na utworzonym stanowisku pracy skierowanego przez Urząd bezrobotnego powinno nastąpić w terminie 2 miesięcy od daty zawarcia umowy (z zastrzeżeniem § 8 ust. 3).
2. Pracodawca lub przedsiębiorca jest zobowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez okres 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy.
3. Po zatrudnieniu skierowanego(ych) bezrobotnego(ych) pracodawca lub przedsiębiorca przedkłada w Urzędzie w terminie 7 dni od nawiązania stosunku pracy:
  - umowę(y) o pracę zawartą(e) z bezrobotnym(i) w trybie wskazanym w ust. 2,
  - potwierdzenie zgłoszenia do ZUS obowiązku ubezpieczeniowego (druki ZUS ZUA).
4. Do 12 lub 18 miesięcy zatrudnienia nie wlicza się okresów:
  - urlopów bezpłatnych powyżej 30 dni (sumowanych z całego okresu trwania umowy),
  - urlopów związanych z rodzicielstwem, o których mowa w *ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.),
  - zasiłków chorobowych, opiekuńczych lub świadczeń rehabilitacyjnych,
  - przerw w zatrudnieniu wynikających z rotacji pracowników.
5. W przypadku wystąpienia powyższych okoliczności pracodawca lub przedsiębiorca powinien poinformować o nich Urząd w terminie 7 dni od ich zaistnienia. Dopuszcza się wówczas zawarcie umowy o pracę na zastępstwo z innym bezrobotnym skierowanym przez Urząd.
6. Pracodawca lub przedsiębiorca zobowiązany jest do składania kwartalnych informacji o zatrudnionym(ych) bezrobotnym(ych) na druku wg wzoru Urzędu wraz z kopiami (potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) deklaracji ZUS RCA, RSA, w terminie 1 lub 2 miesięcy od zakończenia danego kwartału (odpowiednio do terminu wypłaty wynagrodzeń).
7. W przypadku:
  - rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego,
  - rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,

- wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego, przed upływem okresu odpowiednio 12 lub 18 miesięcy, o którym mowa w ust. 2, na zwolnione stanowisko pracy Urząd skieruje innego bezrobotnego (z zastrzeżeniem § 3 ust. 4).
8. W przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w ust. 7 pracodawca lub przedsiębiorca zobowiązany jest do:
- pisemnego poinformowania Urzędu o tym fakcie w terminie 7 dni od daty rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę 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 bezrobotnej (skierowanej przez Urząd), przy czym wynikająca z tego powodu przerwa nie jest wliczana do okresu wymaganych 12 lub 18 miesięcy utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaniem grantu (za zgodą Starosty uzupełnienie wakatu może nastąpić w terminie dłuższym niż ww.),
  - dostarczenia umowy o pracę zawartej z kolejnym pracownikiem oraz potwierdzenia zgłoszenia do ZUS obowiązku ubezpieczeniowego (druk ZUS ZUA) w terminie 7 dni od rozpoczęcia zatrudnienia.
9. W przypadku odmowy przyjęcia kolejnego skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca lub przedsiębiorca zwraca grant w kwocie proporcjonalnej do okresu, w którym warunek określony w ust. 2 nie został spełniony, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
10. W przypadku braku możliwości skierowania odpowiedniego bezrobotnego przez Urząd na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca nie zwraca grantu za okres zatrudniania skierowanego bezrobotnego.
11. W przypadku rotacji pracowników pracodawca lub przedsiębiorca zobowiązany jest każdorazowo do:
- przedłożenia zgody właściciela lokalu wskazanego, jako miejsce wykonywania telepracy przez skierowanego bezrobotnego na utworzenie w nim tego stanowiska pracy oraz na przeprowadzenie wizyty monitorującej przez Urząd,
  - przeniesienia i ponownej instalacji zakupionego w ramach grantu wyposażenia w terminie 1 miesiąca od daty rozwiązania stosunku pracy z uprzednio zatrudnianą osobą lub zgody Urzędu na skierowanie kolejnego bezrobotnego na zastępstwo,
  - umożliwienia Urzędowi przeprowadzenia wizyty monitorującej.

## § 10

1. Niewywiązanie się przez pracodawcę lub przedsiębiorcę z warunku utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez okres 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy powoduje obowiązek zwrotu grantu w kwocie proporcjonalnej do okresu, w którym warunek ten nie został spełniony, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
2. W przypadku wykorzystania grantu niezgodnie z umową lub jego niewykorzystania pracodawca lub przedsiębiorca ma obowiązek zwrotu grantu w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
3. W przypadku braku możliwości ustalenia faktycznego dnia otrzymania grantu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę, za dzień otrzymania grantu przyjmuje się dzień wypłacenia środków przez Urząd.

12. Urząd sprawuje nadzór nad prawidłowością wykonywania przez pracodawcę lub przedsiębiorcę zawartej umowy poprzez:
- a). kontrolę w jego siedzibie,
  - b). prawo żądania okazania dokumentów dot. realizacji zawartej umowy oraz udzielania informacji i wyjaśnień.

## § 11

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy oraz zwrotu grantu Starosta uzależnia jego przyznanie od przedstawienia przez wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia w następujących formach:
  - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - gwarancja bankowa,
  - blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
  - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
  - poręczenie.
2. Poręczycielem wekslowym może być osoba fizyczna w wieku do 70 roku życia (na dzień złożenia wniosku), posiadająca zdolność do czynności prawnych:
  - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (obejmujący okres co najmniej 3 lat od dnia złożenia wniosku), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i której średni dochód netto z ostatnich 3 miesięcy 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, wynosi nie mniej niż 1 500 zł netto lub
  - b) prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy (z wyłączeniem osób podlegających opodatkowaniu w formie karty podatkowej lub ryczału od przychodów ewidencjonowanych), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, oraz nie posiadająca zaległości w opłatach administracyjno - skarbowych wynikających z prowadzonej działalności i której średni dochód netto z 12 miesięcy za ubiegły rok podatkowy 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, wynosi nie mniej niż 1 500 zł netto lub
  - c) emeryt, rencista (posiadający świadczenie przyznane na okres obejmujący co najmniej 3 lata od dnia złożenia wniosku), którego średni dochód netto z ostatnich 3 miesięcy 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, wynosi nie mniej niż 1 500 zł netto.
3. Poręczycielem wekslowym nie może być:
  - a) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
  - b) współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,
  - c) pracownik wnioskodawcy,
  - d) osoba zobowiązana z tytułu niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy, przyznanie grantu) lub która jest poręczycielem takiej umowy.
4. Przy 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, nazwy i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość (wg wzoru Urzędu).

5. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie gwarancji bankowej do wniosku należy dołączyć zaświadczenie banku o możliwości udzielenia wnioskodawcy gwarancji (z zastrzeżeniem ust. 9 i 12).
6. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie blokady rachunku bankowego do wniosku należy dołączyć:
  - a) oświadczenie właściciela rachunku bankowego/lokaty (wg wzoru Urzędu),
  - b) zaświadczenie banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych (z zastrzeżeniem ust. 9).
7. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika do wniosku należy dołączyć informację dotyczącą stanu majątkowego wnioskodawcy (wg wzoru Urzędu).
8. Urząd zastrzega sobie możliwość:
  - weryfikacji danych zawartych w ww. informacji o stanie majątkowym poprzez wezwanie do przedłożenia dokumentów je potwierdzających,
  - wskazania innej formy zabezpieczenia w przypadku uznania, iż wykazana sytuacja majątkowa nie pozwoli w jego ocenie na ewentualne możliwości egzekucji z tytułu niedotrzymania warunków umowy.
9. Wysokość:
  - kwoty gwarantowanej przez bank,
  - blokowanych środków pieniężnych,
  - kwoty podlegającej egzekucji w formie aktu notarialnegopowinna stanowić co najmniej 120 % kwoty przyznanego grantu w przypadku zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 12 miesięcy lub 130 % kwoty przyznanego grantu w przypadku zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 18 miesięcy.
10. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie poręczenia cywilnego LFPK do wniosku należy przedstawić dodatkowe zabezpieczenie, tj.:
  - a) poręczenie wekslowe 1 osoby (z zastrzeżeniem ust. 2 - 4) lub
  - b) gwarancję bankową lub blokadę środków zgromadzonych na rachunku bankowym, lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.Wysokość:
  - kwoty gwarantowanej przez bank,
  - blokowanych środków pieniężnych,
  - kwoty podlegającej egzekucji w formie aktu notarialnegopowinna obejmować co najmniej 40 % ogólnej kwoty grantu oraz potencjalne odsetki umowne stanowiące około 20 % ogólnej kwoty grantu.
11. W przypadku wskazania dodatkowego zabezpieczenia wymienionego w ust. 10 lit. b, do wniosku należy dołączyć dokumenty, o których mowa w ust. 5 - 7.
12. Okres trwania gwarancji bankowej i blokady rachunku bankowego to:
  - 2 lata od dnia podpisania umowy w przypadku zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 12 miesięcy;
  - 30 miesięcy (2,5 roku) od dnia podpisania umowy w przypadku zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 18 miesięcy.
13. Okres nadania aktowi notarialnemu o poddaniu się egzekucji klauzuli wykonalności to:
  - 3 lata od dnia podpisania umowy w przypadku zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 12 miesięcy;
  - 42 miesiące (3,5 roku) od dnia podpisania umowy w przypadku zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 18 miesięcy.
14. Niezbędnym elementem powyższych form zabezpieczenia jest akceptacja małżonka wnioskodawcy i odpowiednio małżonków poręczycieli złożona na piśmie w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w dniu podpisywania umowy.



15. Ostateczną decyzję o akceptacji wskazanego zabezpieczenia podejmuje Starosta.
16. Opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczenia pokrywane są przez wnioskodawcę.
17. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie grantu w celu przygotowania umowy niezbędnym jest przedłożenie przez wnioskodawcę następujących dokumentów dotyczących zabezpieczenia umowy w formie weksla z poręczeniem wekslowym:
  - a) w przypadku poręczycieli pozostających w zatrudnieniu: zaświadczenia zakładu pracy o wynagrodzeniu poręczyciela (wg wzoru Urzędu) (okres ważności to 1 miesiąc od daty wydania),
  - b) 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 z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej oraz aktualnych zaświadczeń z ZUS (KRUS) i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w płatnościach (ważnych 1 miesiąc od daty wydania),
  - c) 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,
  - d) kserokopii aktu notarialnego o ustanowieniu rozdzielności majątkowej lub kserokopii wyroku sądu orzekającego rozwód (w przypadku wystąpienia takich okoliczności).
18. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie grantu i wskazania zabezpieczenia w formie poręczenia LFPK wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia w LFPK „Wniosku o poręczenie” (na druku LFPK) podlegającego opłacie zgodnie z Regulaminem LFPK oraz oświadczenia Urzędu o spełnieniu warunków do zawarcia umowy o przyznanie grantu, celem oceny wniosku i uzyskania decyzji w sprawie udzielenia dodatkowego poręczenia przez LFPK.

## **§12**

Postanowienia regulaminu wchodzi w życie z dniem 01.02.2015 r.