

## **REGULAMIN**

### **przyznawania bezrobotnym jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, oraz refundacji pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego 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 (tekst jednolity Dz.U. Nr 69, poz. 415 z późniejszymi zmianami),
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 62 poz. 512),
3. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006 roku),
4. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007 roku), w zakresie przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa, ,
5. Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U z 2007 roku nr 155, poz. 1095 z późn. zm),
6. Kodeksu Cywilnego,
7. niniejszego regulaminu.

##### **§ 2**

1. Regulamin określa zasady rozpatrywania i przyznawania bezrobotnym 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 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.

#### **Rozdział I**

##### **Rozpatrywanie i przyznawanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

##### **§ 3**

1. Starosta Żarski udziela bezrobotnym 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 i Kierownika Filii PUP w Lubsku 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, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

##### **§ 4**

1. Bezrobotny ma prawo złożyć wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcia działalności gospodarczej na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach druku.
2. Złożone wnioski w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego, zostaną rozpatrzone w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
3. Osoba bezrobotna, której wniosek zostanie zakwalifikowany do realizacji może zostać skierowana na szkolenie w zakresie prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
4. Wnioski rozpatrywane są przez Zespół, powołane do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy. Wnioskodawca jest powiadamiany o terminie i miejscu rozpatrywania wniosku przez Zespół, a także zaproszony do czynnego udziału w pracach Zespołu.
5. 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.

6. Ocena wniosków polega także na wysłuchaniu przez Zespół indywidualnej prezentacji osoby bezrobotnej i odpowiedzi na zadawane dodatkowe pytania dotyczące wniosku oraz analizie dodatkowych dokumentów. Ocena wniosków dokonywana jest przez każdego z członków Zespołu indywidualnie. Członkowie Zespołu dokonują oceny w głosowaniu jawnym i składają podpisy.

## § 5

1. Przy udzielaniu bezrobotnemu 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 lub w Filii PUP w Lubsku wniosek zawierający:
  - a) kwotę wnioskowanych środków,
  - b) rodzaj działalności gospodarczej, którą osoba bezrobotna zamierza podjąć (z podaniem symbolu PKD),
  - c) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności, źródła ich finansowania oraz wskazanie działań podjętych na rzecz rozpoczęcia działalności, dotyczących w szczególności pozyskania lokalu, uzyskania niezbędnych pozwoleń oraz odbycia szkoleń,
  - 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, opłatę wpisowego lub wkładu do spółdzielni socjalnej
  - e) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków, zgodnie z rozporządzeniem MPiPS
  - 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
    - nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
    - wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem,
    - niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia 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,
    - rezygnacji z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
    - niezłożeniu wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przystąpieniu do spółdzielni socjalnej, do innego starosty.
3. 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,
  - d) deklaracje współpracy i listy intencyjne dotyczące planowanej działalności,
  - e) dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków,
  - f) wypełnioną kartę kandydata na szkolenie z zakresu przedsiębiorczości,
  - g) wypełniony formularz informacji o pomocy de minimis otrzymanej w okresie dwóch kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy wraz z zaświadczeniami.

- h) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez współmałżonka do wniosku należy dołączyć kopie dokumentu potwierdzającego rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej,
  - i) w przypadku, gdy wnioskodawca prowadził działalność gospodarczą – kserokopia decyzji o wykreśleniu działalności gospodarczej z ewidencji.
4. 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.

#### § 6

1. Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności może być uwzględniony przez Starostę Żarskiego po spełnieniu przez bezrobotnego następujących warunków:
- a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, wykonywania prac interwencyjnych lub robót publicznych,
  - 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 posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
  - d) spełnia warunki do uzyskania pomocy de minimis
  - e) 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,
  - f) nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej,
  - g) 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,
  - h) uzyskania pozytywnych opinii doradcy zawodowego i pośrednika pracy,
  - i) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.

#### § 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 powiadamia 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 podjęcie działalności nie może przekraczać 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. W przypadku, gdy działalność jest podejmowana na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych wysokość przyznanych bezrobotnemu środków nie może przekraczać 4 krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka założyciela spółdzielni oraz 3-krotnego przeciętnego wynagrodzenia na jednego członka przystępującego do spółdzielni po jej założeniu.
3. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o której mowa w §7 punkcie 2, jest przyjmowana na dzień zawarcia z bezrobotnym umowy o przyznaniu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. 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, za zgodą poręzczyeli.
5. Przed przyznaniem osobie bezrobotnej 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.
6. W okresie trwania umowy dokonuje kontroli w zakresie wykorzystania przyznanych środków zgodnie z celem określonym w umowie i prowadzenia działalności gospodarczej.

7. Przekazanie środków na podjęcie działalności następuje w terminie do **30 dni** po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy Wnioskodawcy.
8. Przyznane bezrobotnemu środki z Funduszu Pracy lub EFS, o których mowa w § 1 ust. 1 Rozdziału I niniejszego regulaminu, stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji WE nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, z wyłączeniem środków przyznawanych na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

#### § 8

1. Środki na podjęcie działalności nie mogą być przeznaczone na pokrycie następujących kosztów:
  - a) udziałów w spółkach, akcji i obligacji,
  - b) zakupu nieruchomości,
  - c) zakup samochodu – chyba, że jest on niezbędny do prowadzenia działalności gospodarczej,
  - d) opłat administracyjnych, skarbowych, kosztów koncesji, składek ZUS, kosztów ubezpieczeń,
  - e) kosztów reklamy w mediach,
  - f) bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym kosztów czynszu, najmu, dzierżawy, energii elektrycznej, wody, gazu, ścieków i usług komunikacyjnych,
  - g) zakupu kasy fiskalnej,
  - h) koszty remontu i adaptacji.
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,
  - f) na przejęcie lub stanie się współnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy,
  - g) przejęcie działalności gospodarczej po członku rodziny (zakup od członka rodziny wyposażenia, towaru, maszyn, urządzeń, itp.),
2. Środki na podjęcie działalności mogą być przyznane na taką samą działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez bezrobotnego tylko w wyjątkowych sytuacjach i gdy od jej zakończenia minął okres co najmniej 2 lat.
3. O środki na podjęcie działalności nie może ubiegać się bezrobotny, którego współmałżonek pozostający z nim we wspólnocie majątkowej jest w trakcie realizacji takiej umowy .

#### §9

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 lub bycia członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy w łącznej wysokości 130% dotacji. Formami zabezpieczenia mogą być m.in.: poręczenie cywilne, weksel z poręczeniem wekslowym, gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego, zastaw na prawach lub rzeczach (za wyjątkiem pojazdów samochodowych), akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Rodzaj przyjmowanego przez Urząd zabezpieczenia zależy od stopnia ryzyka podejmowanej działalności oraz wiarygodności składanych zabezpieczeń. O wyborze formy zabezpieczenia rozstrzyga Urząd.
2. Osoba bezrobotna ma obowiązek wskazać wybraną przez siebie formę zabezpieczenia spłaty zwrotu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej spośród określonych w rozporządzeniu MPiPS.
3. Poręczenie jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez 2 osoby, których stałe dochody miesięczne wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 60% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w IV kwartale roku poprzedzającego dzień podpisania umowy. 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.
4. W wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu zgody Dyrektora Urzędu lub Kierownika Filii, poręczenie jako zabezpieczenie może być dokonane, przez 3 osoby, których stałe dochody miesięczne wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w IV kwartale roku poprzedzającego dzień podpisania umowy. 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.
5. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi wnioskodawca.
6. Do zawarcia umowy o udzielenie bezrobotnemu 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 zaświadczenia o osiągniętych przez poręczycieli stałych dochodach.

7. Decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach lub Kierownik Filii PUP w Lubsku, 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 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 3 lub 4 regulaminu,
  - c) uzyskująca stałe dochody zgodne z §9 ust 3 lub 4 regulaminu.
8. Osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej, ma obowiązek niezwłocznie informować Powiatowy Urząd Pracy o każdym przypadku zmniejszeniu zabezpieczenia prawnego umowy oraz przedłożenia nowego zabezpieczenia- pod rygorem rozwiązania umowy.
9. 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 §9 ust.1 niniejszego Regulaminu.

#### § 10

1. Bezrobotny, 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.
2. Działalność winna być prowadzona, przez co najmniej 12 miesięcy pod rygorem określonym w punkcie 5.
3. Dokumentem potwierdzającym fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez 12 miesięcy są zaświadczenia z ZUS i US o okresach prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Bezrobotny, który otrzyma 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 30 dnia od daty podjęcia działalności gospodarczej.
5. 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 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.
6. W przypadku wypowiedzenia umowy w związku z:
  - a) wykorzystaniem niezgodnie z przeznaczeniem przyznanych środków,
  - b) prowadzeniem działalności gospodarczej lub bycia członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
  - c) podjęciem zatrudnienia lub zawieszeniem działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - d) złożeniem niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt g niniejszego regulaminu,
  - e) naruszeniem innych warunków umowy,

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.

#### § 11

1. 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.
2. Brak zgody Dyrektora lub Kierownika Filii 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

1. 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 – tekst jednolity Dz.U. Nr 69, poz. 415 ) w następnym dniu po dokonaniu przelania środków na rachunek osoby.

## § 13

1. 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.
2. Z przeprowadzonych kontroli pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy sporządzają odpowiedni protokół.

## **Rozdział II**

### **Rozpatrywanie wniosków i refundowanie kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego**

## § 14

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 i Kierownika Filii PUP w Lubsku 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 nr 2 do niniejszego regulaminu.

## § 15

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 Zespół, powołany do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach, w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy przez Urząd. Wnioskodawca zostanie powiadomiony o terminie i miejscu rozpatrywania wniosku przez Zespół, a także zaproszony do czynnego udziału w pracach Zespołu.
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 wyłączone z prac na czas oceny tego wniosku.
4. Ocena wniosków polega na wysłuchaniu przez Zespół indywidualnej prezentacji Wnioskodawcy i odpowiedzi na zadawane pytania dotyczące wniosku oraz analizie dodatkowych dokumentów. Ocena wniosków dokonywana jest przez każdego z członków Zespołu indywidualnie. Członkowie Zespołu dokonują oceny w głosowaniu jawnym i składają podpisy.

## § 16

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. Pod pojęciem "przeciętne wynagrodzenie" rozumie się przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego

w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski". Wysokość przeciętnego wynagrodzenia, o której mowa w ust. 3, jest przyjmowana na dzień zawarcia umowy z podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą.

5. Umowy o udzielenie pomocy, o której mowa w rozdziale II § 14 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.
6. 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.
7. Refundacja ze środków Funduszu Pracy lub EFS, o której mowa w rozdziale II § 14 ust.1 jest pomocą de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktat do pomocy de minimis (Dz.Urz. WE L 379 z 28.12.2006 r., str. 5).
8. 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),
  - d) podmiotowi ubiegającemu się o refundację na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla współmałżonka,
  - e) na zatrudnienie osób zwolnionych przez siebie z pracy w okresie sześciu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
  - 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.
9. Refundacja kosztów poniesionych na wyposażenie lub doposażenie 20 lub więcej stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych może być udzielona po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia. W tym przypadku zawiadomienie wnioskodawcy o przyznaniu lub odmowie udzielenia refundacji powinno nastąpić w okresie nie przekraczającym 20 dni od wyrażenia opinii przez Radę.

#### § 17

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

- a) rodzaj wyposażanych lub doposażanych 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) opinię banków prowadzących obsługę rachunków podmiotu, wysokość zadłużenia i terminowość spłaty;
- 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;

#### § 18

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.
- b) liczbę stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych;
- c) kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy oraz źródła ich finansowania;
- d) kwotę kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy;
- e) wnioskowaną kwotę refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy;

- f) szczegółową specyfikację i harmonogram wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowisk pracy z przepisami bhp oraz wymaganiami ergonomii;
  - g) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych na stanowiskach pracy;
  - h) wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać bezrobotni skierowani przez Powiatowy Urząd Pracy ;
  - i) liczbę zatrudnionych pracowników w poszczególnych 6 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku;
  - j) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji, o której mowa w Rozdziale II§ 19 niniejszego regulaminu;
  - k) podpis podmiotu lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu zamierzającego wyposażyc lub doposażyć stanowisko pracy.
2. Do wniosku podmiot dołącza:
- 1) Oświadczenie o:
    - a) niezaleganiu z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
    - b) niezaleganiu z opłacaniem w terminie innych danin publicznych (podatki, opłaty);
    - c) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
    - d) prowadzeniu działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej; przez okres 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej,
    - e) 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 (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zmianami)
    - f) 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);
  - 2. Informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis;
  - 3. Dokumenty potwierdzające podstawę i formę prawną istnienia zakładu:
    - a) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dla osób fizycznych i jednostek nie posiadających osobowości prawnej,
    - b) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, akt notarialny w przypadku osób prawnych lub inny wymagany dokument rejestrowy,
    - c) koncesję lub pozwolenie na prowadzenie działalności w przypadku, gdy przepis prawa wymaga ich posiadania do prowadzenia działalności.
  - 4. Dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu:
    - a) lokal własny - akt własności,
    - b) lokal wynajęty od osoby prawnej lub fizycznej - umowa najmu lub dzierżawy.
  - 5. Zaświadczenie o numerze NIP.
  - 6. zaświadczenie o nadaniu numeru REGON przez Wojewódzki Urząd Statystyczny;
  - 7. w przypadku występującego zadłużenia w bankach lub innych instytucjach finansowych - zaświadczenie o wysokości zadłużenia i terminowości spłaty lub kopię umów kredytowych;
  - 8. opinie banków prowadzących obsługę rachunków;
  - 9. inne dokumenty potwierdzające fakty związane z wnioskiem.

#### §19

1. 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 m.in.: poręczenie cywilne, weksel z poręczeniem wekslowym, gwarancja bankowa, blokada rachunku bankowego, zastaw na prawach lub rzeczach (za wyjątkiem pojazdów samochodowych) albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy, ponosi wnioskodawca. O wyborze formy zabezpieczenia rozstrzyga Urząd.
3. Wnioskodawca ma obowiązek wskazać wybraną przez siebie formę zabezpieczenia spłaty zwrotu kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy spośród określonych w rozporządzeniu MPiPS.
4. Poręczenie jako zabezpieczenie powinno być dokonane, przez 2 osoby, których stałe dochody miesięczne wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 60% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w IV kwartale roku poprzedzającego dzień podpisania umowy. Poręczycielem nie może być pracownik podmiotu ubiegającego się o refundację, 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.



5. W wyjątkowych sytuacjach, po uzyskaniu zgody Dyrektora Urzędu lub Kierownika Filii, poręczenie jako zabezpieczenie może być dokonane, przez 3 osoby, których stałe dochody miesięczne wynoszą (każdego poręczyciela) nie mniej niż 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w IV kwartale roku poprzedzającego dzień podpisania umowy. Poręczycielem nie może być pracownik podmiotu ubiegającego się o refundację, 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 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 zaświadczenia o osiągniętych przez poręczycieli stałych dochodach.
7. Decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach lub Kierownik Filii PUP w Lubsku, uwzględniając kwotę przyznaną 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 §19 ust 4i 5 regulaminu,
  - c) uzyskująca stałe dochody zgodne z §19 ust 4i 5 regulaminu.
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.

#### § 20

1. 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) niezajdowaniu 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.

#### § 21

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 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. 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.
3. 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;
- d) przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy uwierzytelnione kserokopie umów o pracę oraz wypełnione skierowania bezrobotnych.

#### § 22

1. Podmiot jest zobowiązany do zatrudnienia skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze 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. 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.

#### § 23

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 z niej wynikających .
2. Z przeprowadzonych kontroli pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy sporządzają odpowiedni protokół.

#### § 24

1. W przypadku naruszenia przez podmiot warunków umowy, zostaje ona wypowiedziana w trybie natychmiastowym, a Powiatowy Urząd Pracy 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,
    - 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.
1. Fakt złożenia wniosku nie stanowi deklaracji Powiatowego Urzędu Pracy o przyznaniu refundacji.

#### § 25

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

Integralną częścią Regulaminu są załączniki:

1. Wzór wniosku o udzielenie jednorazowo środków Funduszu Pracy na podjęcie przez bezrobotnego działalności gospodarczej.
2. Wzór wniosku o dokonanie z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych.
3. Wzór umowy w sprawie przyznania osobie bezrobotnej środków na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Wzór umowy w sprawie warunków i trybu refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia i doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych.