

ZASADY

przyznawania i rozliczania przez Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Krajeńskich refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Niniejsze zasady opracowane są na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
3. rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;
4. ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
5. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dot. pomocy publicznej;
6. Kodeks cywilny.

§2. Ilekroć mowa jest o:

1. **Staroście** – oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Krajeńskich lub jego Zastępcę;
2. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Krajeńskich;
3. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
4. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej;
5. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczy-pospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1631 i 1674);
6. **Umowie** - oznacza to umowę o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zawartej pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Krajeńskich, lub jego Zastępcą a Wnioskodawcą;
7. **Wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć podmiot o którym mowa w art. 154 ust. 1 pkt 1-3, ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
8. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

- 9. Poszukujący pracy** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 ustawy, która ukończyła 18 lat i poszukuje zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy, zarejestrowaną w PUP, o której mowa w art. 147 ust. 1 pkt 3, tj. poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej. Opiekuna osoby niepełnosprawnej definiuje art. 2 pkt 16 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

§3. 1. Zgodnie z art. 154 ustawy starosta może zrefundować wnioskodawcy z Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy w wysokości określonej w umowie:

- 1) nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – należy utrzymać stanowisko pracy utworzone w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 12 miesięcy w wymiarze czasu pracy określonym w umowie, albo;
- 2) więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia – należy utrzymać stanowisko pracy utworzone w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy w wymiarze czasu pracy określonym w umowie.

2. Przeciętne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest przyjmowane w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia umowy.

3. Środki o których mowa w ust. 1 przyznaje starosta na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu, a Wnioskodawcą.

ROZDZIAŁ II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§4. 1. W celu uzyskania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy wnioskodawca, może złożyć do starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji.

2. Wskazany we wniosku adres miejsca, w którym będzie wyposażone lub doposażone stanowisko pracy musi być na terenie działania starosty strzelecko-dreźnieckiego, oraz uwzględniony we wpisie do CEIDG lub KRS jako stałe lub dodatkowe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Poszczególne terminy rozpoczęcia oraz zakończenia naboru wniosków ogłasza Dyrektor urzędu i są one publikowane w aktualnościach na stronie internetowej urzędu i tablicach ogłoszeń w urzędzie.

4. Wnioskodawca składa wniosek o refundację z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy na druku urzędu z odpowiednimi załącznikami, zawierający wszystkie niezbędne informacje.

5. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może zostać uwzględniony jeżeli:

- 1) Jest kompletny i prawidłowo sporządzony,
- 2) Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
- 3) Wnioskodawca spełnia warunki określone w ustawie i rozporządzeniu.

6. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, bądź jest nieczytelny lub niekompletny (bez wymaganych załączników), urząd wyznacza wnioskodawcy termin na jego uzupełnienie wskazując braki formalne, wątpliwości dotyczące treści wniosku oraz dokumenty wymagające przedłożenia. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym w wezwaniu terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

7. Starosta weryfikuje spełnienie warunków uprawniających do ubiegania się o refundację na podstawie posiadanych przez niego danych, rejestrów publicznych, do których ma dostęp, lub oświadczeń złożonych przez wnioskodawcę.

8. Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków, od których zależy przyznanie formy pomocy, Wnioskodawca składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

9. W przypadku złożenia przez wnioskodawcę nieprawdziwego oświadczenia urząd zobowiązany będzie zgłosić ten fakt do odpowiednich organów.

§5. 1. Starosta celem rozpatrywania wniosków może powołać komisję.

2. Wyznaczenie osób do składu komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.

3. Komisja jest organem opiniodawczym starosty powołanym w celu rozpatrywania wniosków w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Ostateczna akceptacja lub odmowa uwzględnienia wniosku należy do starosty.

4. Prace komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o refundację, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład komisji.

5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia założenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.

6. Starosta może odmówić skierowania bezrobotnego, poszukującego pracy do wnioskodawcy, u którego osoba ta była zatrudniona na umowę o pracę w okresie ostatnich 90 dni przed dniem złożenia wniosku o refundację (nie dotyczy obowiązkowego zatrudnienia po realizacji stażu).

7. Kryteria oceny stosowane przy rozpatrywaniu wniosków o refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego:

- 1) rodzaj tworzonego stanowiska pracy, potrzeby lokalnego rynku pracy,
- 2) koszty wyposażenia stanowiska pracy, zgodność zakupów z rodzajem stanowiska,
- 3) Proponowany okres zatrudnienia po zakończeniu aktywizacji,
- 4) liczbę osób bezrobotnych o określonych kwalifikacjach zarejestrowanych w PUP,
- 5) dotychczasowa współpraca z PUP,
- 6) proponowana forma zabezpieczenia,
- 7) ogólna ocena wniosku – przygotowanie wniosku pod względem formalnym i merytorycznym, zapotrzebowanie na usługi lub towary proponowane przez wnioskodawcę.
- 8) Komisja może nie wyrazić zgody na zakup rzeczy nieadekwatnych do refundowanego stanowiska pracy lub obniżyć kwotę dofinansowania w przypadku zawyżonych cen.
- 9) W przypadku wątpliwości związanych z oceną wniosku, komisja może wezwać wnioskodawcę do osobistego stawienia się przed komisją w celu złożenia wyjaśnień.

§6. 1. Wydatki dotyczące wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą zostać przeznaczone na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymogami ergonomii.

2. Urząd nie będzie refundował środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przeznaczonych na:

- 1) opłaty eksploatacyjne (prąd, telefon, woda, czynsz, dzierżawa);
- 2) samochód jeżeli nie jest bezpośrednio związany z refundowanym stanowiskiem typu: kierowca, kurier, przedstawiciel handlowy, instruktor nauki jazdy, taksówkarz itp.
- 3) towar handlowy, materiały eksploatacyjne;
- 4) remonty pomieszczeń;
- 5) zakup środków od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa, powinowatych w linii bocznej;
- 6) wniesienie udziałów do spółek;
- 7) zakup nieruchomości i ziemi;
- 8) spłatę zadłużeń;
- 9) wniesienie kaucji;
- 10) wykup koncesji, ubezpieczenia;
- 11) finansowanie kosztów przesyłki i transportu;
- 12) szkolenia, wynagrodzenia;
- 13) zakup kasy fiskalnej.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI REFUNDACJI I ROZLICZENIA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA

LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

§7. 1. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez starostę z wnioskodawcą. Umowa o refundację powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana po przedłożeniu przez wnioskodawcę rozliczenia poniesionych kosztów w terminie określonym w umowie, zatrudnienia na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy na okres wynikający z deklaracji złożonej we wniosku o refundację, dokonaniu odpowiedniego zabezpieczenia oraz spełnieniu innych warunków określonych w umowie.

3. W przypadku gdy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług.

4. Jeżeli wnioskodawca nabydzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy. Zwrot podatku VAT od zakupionych towarów w ramach otrzymanego dofinansowania w myśl art. 70 § 1 Ordynacji podatkowej zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku. Do chwili przedawnienia wnioskodawca będzie miał obowiązek zwrotu podatku VAT jeżeli w tym okresie nabydzie takie prawo.

5. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.

6. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 5 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.

7. Wydatkowanie przyznanych środków, o których mowa w §3 ust. 1 dokumentowane będzie na podstawie faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych (w przypadku umów cywilno-prawnych

o wartości powyżej 1000 PLN należy złożyć dokumenty potwierdzające zapłatę podatku od czynności cywilno-prawnych oraz deklaracje PCC-3 składaną do Urzędu Skarbowego) oraz innych dokumentów potwierdzających w sposób wiarygodny poniesienie określonych wydatków.

8. Wydatki poniesione przed zawarciem przedmiotowej umowy oraz wydatki, na które wnioskodawca otrzymał inną pomoc publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą będą wydatkami niekwalifikowalnymi, tj. nie będą mogły być objęte dofinansowaniem.

9. Refundacja środków na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy nie będzie realizowana w przypadku zakupu rzeczy od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa ani powinowatych w linii bocznej.

10. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą przez wnioskodawcę.

11. W przypadku gdy przedsiębiorca dokonuje transakcji o wartości przekraczającej 15.000,00 zł i stroną transakcji jest inny przedsiębiorca, dokonywanie płatności następuje jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy (przelew lub płatność kartą płatniczą) – płatność gotówką nie będzie rozliczana w ramach n/n umowy.

12. W przypadku poniesienia kosztów w walucie obcej, w rozliczeniu przyznanego dofinansowania poniesione koszty zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłoszonego przez NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień zapłaty za zakupiony towar lub usługę.

13. Dokumenty księgowe przedstawione przez wnioskodawcę potwierdzające wydatkowanie środków sporządzone w języku innym niż polski wymagają przedłożenia tłumaczenia dokonanego przez tłumacza przysięgłego. Koszt związany z dokonaniem tłumaczenia ponosi wnioskodawca.

14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, w uzasadnionych przypadkach przed zawarciem umowy PUP może zażądać od wnioskodawcy zaświadczenia o nie zaleganiu z Urzędem Skarbowego i ZUS.

15. Przerwy w zatrudnieniu osób bezrobotnych oraz udzielony urlop bezpłatny nie są wliczane do okresu o którym mowa w §3 ust. 1.

ROZDZIAŁ IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA

PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§8. 1. Formy zabezpieczenia środków to;

- 1) gwarancja bankowa;
- 2) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- 4) poręczenie;
- 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
- 6) weksel in blanco;
- 7) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach.

2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

3. Starosta określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji. Poręczenia, o którym mowa w ust. 1, może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.

4. W przypadku **poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym**, przez osobę fizyczną poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych przez poręczyciela dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
- 1) Poręczyciel, o którym mowa w ust. 4, potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu. W przypadku poręczenia wekslowego dodatkowo poręczyciel podpisuje weksel.
 - 2) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku należy dołączyć oświadczenie poręczyciela o dochodach.
 - 3) Poręczycielem może być osoba, która:
 - a) jest pełnoletnia,
 - b) jest zatrudniona na okres co najmniej dwóch lat od dnia złożenia wniosku,
 - c) otrzymuje stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty (świadczenie przyznane na okres minimum 2 lat od dnia złożenia wniosku) lub emerytury. Osoby takie powinny dostarczyć do PUP decyzję o przyznaniu renty/emerytury, ostatni odcinek renty/ emerytury (dowód wpłaty na konto) lub zaświadczenie z ZUS-u,
 - d) prowadzi działalność gospodarczą – która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - e) osiąga miesięcznie dochód:
 - dofinansowanie do 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia – wymagany dochód brutto 120 % minimalnego wynagrodzenia za pracę - dwoje poręczycieli ewentualnie jeden osiągający dwukrotność tego dochodu.
 - dofinansowanie powyżej 4-krotności przeciętnego wynagrodzenia – wymagany dochód brutto 180 % minimalnego wynagrodzenia za pracę - dwoje poręczycieli ewentualnie jeden osiągający dwukrotność tego dochodu.
 - f) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - g) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
 - 4) Poręczyciel składa oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach, z podaniem kwoty zadłużenia, wysokości miesięcznych/kwartalnych rat i ostatecznego terminu spłaty. Przy tej formie zabezpieczenia wymagana jest **zgoda współmałżonka** osoby poręczającej oraz zgoda współmałżonka właściciela podmiotu na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy. Zgoda ta wyrażona zostaje na piśmie w obecności pracownika PUP. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej. W przypadku ustania małżeństwa należy przedstawić orzeczenie o rozwodzie, akt zgonu, w przypadku separacji – orzeczenie sądu w tej sprawie.
 - 5) W przypadku jeżeli poręczyciel będzie posiadał wysokie zobowiązania finansowe w stosunku do osiąganego dochodu urząd może zażądać dodatkowego poręczyciela lub innego zabezpieczenia.
 - 6) Poręczycielem **nie może** być osoba, która:
 - a. jest małżonkiem wnioskodawcy (nie dotyczy rozdzielności majątkowej),
 - b. jest pracownikiem zakładu będącego w likwidacji lub jest objęty zwolnieniem z przyczyn zakładu pracy,
 - c. posiada zajęcia egzekucyjne,
 - d. prowadzi działalność gospodarczą, która jest w stanie likwidacji lub upadłości,

- e. jest pracownikiem Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Kraj. lub jego współmałżonkiem,
 - f. udzieliła poręczenia osobie bezrobotnej lub pracodawcy w stosunku, do których umowa nie wygasła oraz jej współmałżonek,
 - g. otrzymała dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej lub refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy w stosunku, do których umowa nie wygasła oraz jej współmałżonek.
- 7) **W przypadku poręczenia lub weksla z poręczeniem przez osobę prawną** konieczne będzie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku dostarczenie oświadczenia o sytuacji majątkowej i osiąganym dochodzie – wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto adekwatnie jak w przypadku poręczenia przez osobę fizyczną. Zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych właściwych dla danej formy podmiotu, tj. np. bilans oraz rachunek zysków i strat. Podmioty te nie mogą być w stanie likwidacji lub upadłości i nie mogą na moment udzielenia poręczenia posiadać nieuregulowanych zaległości w ZUS i US.
5. **W przypadku blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym** po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku należy dostarczyć pismo z banku zawierające informacje o możliwości ustanowienia blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym **w wysokości 125 % wnioskowanej kwoty** na okres minimum **30 miesięcy** w przypadku utrzymania stanowiska przez okres co najmniej 12 miesięcy, lub na minimum **36 miesięcy** w przypadku utrzymania stanowiska przez okres co najmniej 18 miesięcy. Ponadto pismo winno zawierać informację o tym, że na rachunku nie dokonano cesji i jest on wolny od zajęć. Po podpisaniu stosownej umowy z formą zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym, warunkiem wypłaty środków będzie przedłożenie dokumentu z banku potwierdzającego ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym, na wyżej określonych warunkach, na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Kraj. z informacją, że blokada może zostać odwołana wyłącznie za zgodą Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Kraj.
6. **W przypadku gwarancji bankowej** po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku należy dołączyć pismo z banku o możliwości udzielenia gwarancji **w wysokości 125 % wnioskowanej kwoty** na okres minimum **30 miesięcy** w przypadku utrzymania stanowiska przez okres co najmniej 12 miesięcy, lub na minimum **36 miesięcy** w przypadku utrzymania stanowiska przez okres co najmniej 18 miesięcy. Po podpisaniu stosownej umowy z formą zabezpieczenia w postaci gwarancji bankowej warunkiem wypłaty środków będzie przedłożenie dokumentu z banku potwierdzającego udzielenie gwarancji bankowej na warunkach określonych wyżej.
7. **W przypadku aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika** po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku należy dołączyć oświadczenie o sytuacji majątkowej. Po podpisaniu stosownej umowy z tą formą zabezpieczenia, warunkiem wypłaty środków będzie przedłożenie aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika. Akt notarialny musi być sporządzony na okres **co najmniej 5 lat do wysokości 125 % przyznanej kwoty**. Przy wyborze tego zabezpieczenia konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród wymienionych i określonych ust. 4 - 6.
8. **W przypadku weksla in blanco** po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku należy dołączyć oświadczenie o sytuacji majątkowej. Przy wyborze tego zabezpieczenia konieczne jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród wymienionych i określonych ust. 4 - 6.
9. **W przypadku zabezpieczenia w formie zastawu na prawach lub rzeczach** wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać o 150% kwotę przyznaną, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny

rzeczoznawcy, którą wnioskodawca wykona na własny koszt. Wszelkie koszty związane z ustanowieniem zastawu rejestrowego ponosi wnioskodawca. W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Urząd uzależniona będzie od przedstawionych przez wnioskodawcę informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu oraz możliwości przechowania przez PUP zastawionej rzeczy.

10. W przypadku gdy wnioskodawca nie posiada statusu płatnika VAT, w celu zabezpieczenia zwrotu równowartości podatku od towarów i usług, urząd wymagał będzie zabezpieczenia umowy na okres dłuższy odpowiednio do zapisu w § 7 ust 4.
11. W przypadku wyboru zabezpieczenia w kilku formach, każdy przypadek będzie rozstrzygany indywidualnie w zależności od przedstawianej przez Wnioskodawcę propozycji.
12. Mając na uwadze racjonalność wydatkowania środków publicznych ostateczną decyzję dotyczącą realnego i wiarygodnego zabezpieczenia umowy zarówno w jednej jak i kilku formach podejmuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu lub jego Zastępca.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§9. 1. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie i innym uprawnionym instytucjom w każdym czasie prawo kontroli Wnioskodawcy w zakresie realizacji warunków zawartej umowy.

2. Upoważnieni przez starostę pracownicy przeprowadzają kontrolne przyznanej formy pomocy w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem.

§10. 1. Zmian niniejszych zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.

2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 nie mogą wpływać na umowy zawarte przed dokonaniem zmian w tych zasadach, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.