

# REGULAMIN

## w sprawie przyznawania spółdzielni socjalnej jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Powiatu Toruńskiego w Toruniu

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Niniejszy Regulamin jest opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022r. poz. 690 t. j.);
- 2) Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. 2020r. poz. 2085);
- 3) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018r. w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1859);
- 4) 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);
- 5) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021r. poz. 743 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021r. poz. 162 z późn. zm.);
- 7) Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021r. poz. 735 z późn. zm.);
- 8) Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2022r. poz. 1360);
- 9) Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021r. poz. 1805 z późn. zm.).

#### § 2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) *Bezrobotnym* – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 2) *Dyrektorze* – oznacza to Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Toruńskiego w Toruniu działających z upoważnienia Starosty Toruńskiego;
- 3) *Poniesionych wydatkach* – oznacza to faktycznie uregulowane przez Spółdzielnię Socjalną należności wynikające z dokonanych zakupów związanych z utworzeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
- 4) *Przeciętnym wynagrodzeniu* – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
- 5) *Regulaminie* – oznacza to Regulamin w sprawie przyznawania spółdzielni socjalnej jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Powiatu Toruńskiego w Toruniu;
- 6) *Rozporządzeniu* – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 roku w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej;
- 7) *Spółdzielni Socjalnej* – należy przez to rozumieć wspólne prowadzenie przedsiębiorstwa w oparciu o osobistą pracę członków oraz pracowników spółdzielni socjalnej;
- 8) *Stanowisku pracy* – rozumieć należy stanowisko utworzone i wyposażone w maszyny, urządzenia i rzeczy niezbędne do wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, znajdujące się we wskazanym przez spółdzielnię socjalną miejscu pracy (pod adresem) określonym w umowie o przyznanie jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy i zgodnym z zawartym w krajowej ofercie pracy;

- 9) *Umowie* – oznacza to umowę o przyznanie jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy zawartą pomiędzy Powiatem Toruńskim reprezentowanym przez Starostę Toruńskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Toruńskiego w Toruniu, a Spółdzielnią Socjalną;
- 10) *Urzędzie* – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Toruńskiego w Toruniu;
- 11) *Ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 12) *Wniosku* – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
- 13) *Zatrudnieniu* – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, o którym mowa w Kodeksie Pracy;

### § 3

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1d ustawy oraz rozporządzeniem Starosta Toruński może przyznać Spółdzielni Socjalnej jednorazowo środki na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia.
2. Jednorazowe środki, o których mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Toruńskiego Dyrektor Urzędu. Przyznanie jednorazowych środków następuje na podstawie umowy ze środków Funduszu Pracy. Umowa zawarta jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## ROZDZIAŁ II TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

### § 4

1. W celu udzielenia jednorazowych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, Spółdzielnia Socjalna składa do Urzędu, właściwego ze względu na swoją siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego wniosek na druku Urzędu z odpowiednimi załącznikami.
2. Urząd przeprowadzi nabór wniosków w wyznaczonym terminie. Nabór wniosków może mieć charakter:
  - 1) zamknięty - Urząd wyznacza datę początkową i końcową naboru wniosków;
  - 2) otwarty - Urząd wyznacza datę początkową i nabór będzie prowadzony do wyczerpania limitu środków.
3. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym polu wniosku. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
4. Złożony wniosek może zostać uwzględniony przez Urząd, gdy jest kompletny i prawidłowo sporządzony a Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie oraz Spółdzielnia Socjalna:
  - a) prowadziła działalność przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,;
  - b) nie rozwiązała stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez Spółdzielnię Socjalną albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - c) nieobniżyła wymiaru czasu pracy żadnego pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
  - d) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
  - e) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
  - f) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
  - g) nie była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku;
  - h) posiada siedzibę lub miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego na terenie działania Urzędu;
  - i) jednorazowe środki, o których mowa w § 3 ust. 1, nie przekroczą łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów

- kwalfikowanych, limitu dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;
- j) w ewidencji bezrobotnych Urzędu figurują bezrobotni posiadający kwalifikacje i spełniający warunki do skierowania na utworzone stanowisko pracy.
5. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w ust. 4, Urząd może żądać złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.
6. Nie podlega uwzględnieniu złożony wniosek, który:
- 1) jest niekompletny i nieprawidłowo sporządzony, zawiera braki formalne lub merytoryczne;
  - 2) dotyczy Spółdzielni Socjalnej, wobec której ujawnione zostały nieuregulowane należności względem Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego, będące wynikiem nie wywiązania się z zawartych wcześniej z Urzędem umów;
  - 3) dotyczy sezonowego charakteru pracy, która ma być wykonywana przez skierowanego bezrobotnego;
  - 4) dotyczy planowanego do utworzenia łączonego stanowiska pracy, tzn. gdy skierowana osoba bezrobotna wykonywać będzie zadania przypisane do dwóch lub więcej odrębnych zawodów zgodnie z Krajowym Standardem Kwalifikacji Zawodowych;
  - 5) został złożony poza terminem naboru wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Urząd może odmówić realizacji wniosku Spółdzielni Socjalnej, która w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku nie wywiązała się z obowiązku zatrudnienia po zakończeniu umowy zawartej z Urzędem (np. staż, prace interwencyjne, doposażenie).
8. Urząd odmówi uwzględnienia wniosku, w przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji.

## § 5

1. Nabór, spośród zarejestrowanych osób bezrobotnych na utworzone stanowisko pracy odbywać się będzie na warunkach i w formie wskazanej przez Urząd, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Urząd może odmówić skierowania bezrobotnego do Spółdzielni Socjalnej, u której osoba ta była wcześniej zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową. Skierowanie takiej osoby do pracy na utworzonym stanowisku do Spółdzielni Socjalnej może nastąpić jedynie w indywidualnych, uzasadnionych przypadkach, po wyrażeniu zgody przez Urząd.

## § 6

1. Oceny wniosku dokonuje pracownik merytoryczny i kierownik Referatu Instrumentów Rynku Pracy celem wstępnego zaopiniowania.
2. W przypadku, gdy Spółdzielnia Socjalna ubiega się o więcej niż jedno stanowisko pracy, uwzględnienie wniosku na drugie lub kolejne stanowisko pracy może nastąpić jedynie w przypadku posiadania przez Urząd wolnych środków.
3. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku, przed jego akceptacją przez Dyrektora, Urząd może zweryfikować miejsce utworzonego stanowiska pracy oraz stan jego przygotowań poprzez przeprowadzenie wizyty sprawdzającej.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie przyznania jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego po zapoznaniu się z oceną merytoryczną wniosku.
5. Dyrektor zastrzega sobie prawo ograniczenia kwoty wnioskowanych środków jak również wyłączenia z proponowanych przez Spółdzielnię Socjalną wydatków, gdy w sposób oczywisty nie są bezpośrednio związane z utworzonym stanowiskiem pracy.

## § 7

1. O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosku Dyrektor powiadamia Spółdzielnię Socjalną w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o refundację. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.
2. Pismo, o którym mowa w ust. 1 nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługują od niego środki odwoławcze.

3. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

### **ROZDZIAŁ III**

## **WARUNKI PRYZNANIA JEDNORAZOWYCH ŚRODKÓW NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY**

### **§ 8**

1. Jednorazowe środki, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, mogą zostać przeznaczone za zakup wydatków dotyczących utworzenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń określonych w katalogu wydatków umowy .
2. Środki trwałe, maszyny, urządzenia, które Spółdzielnia Socjalna zamierza zakupić na utworzenie stanowiska pracy muszą być nieodzownie związane z tym stanowiskiem i służyć do bezpośredniego wykonywania pracy na tym stanowisku przez skierowaną przez Urząd osobę bezrobotną.
3. Jednorazowe środki na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie będą uznane za kwalifikowalne w przypadku wydatków poniesionych na:
  - 1) wysyłkę, transport, przygotowanie, pakowanie;
  - 2) części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych;
  - 3) oświetlenie z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego;
  - 4) towar handlowy;
  - 5) reklamę;
  - 6) sprzęt AGD z wyłączeniem stanowiska związanego z gastronomią (np. ekspres do kawy, kuchenki mikrofalowe);
  - 7) telefony komórkowe, tablety;
  - 8) pierwszą kasę fiskalną w firmie;
  - 9) samochód osobowy dla stanowiska, na którym wykorzystanie samochodu nie pozostaje w bezpośrednim związku z charakterem pracy danego stanowiska pracy;
  - 10) wynagrodzenia pracowników i pochodnych od wynagrodzenia składek ZUS;
  - 11) szkolenia osób bezrobotnych kierowanych na utworzone stanowisko pracy;
  - 12) wycenę rzeczoznawcy majątkowego;
  - 13) opłatę eksploatacyjną (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, paliwo itp.), opłatę administracyjną;
  - 14) podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz kosztów abonamentów;
  - 15) rat leasingowych;
  - 16) budowę, modernizację lub adaptację lokali i budynków;
  - 17) zakup nieruchomości;
  - 18) klimatyzację;
  - 19) monitoring i alarm;
  - 20) serwer, z wyłączeniem stanowiska informatycznego;
  - 21) odzież ochronną wynikającą z przepisów BHP;
  - 22) montaż i/lub uruchomienie stanowiska pracy;
  - 23) zakup maszyn, urządzeń itp. na podstawie umowy cywilnoprawnej od osoby fizycznej będącej bliskim członkiem rodziny (także w przypadku gdy ta osoba jest przedsiębiorcą);
  - 24) zakup pojazdu przeznaczonego do transportu drogowego podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego.
4. Wydatki poniesione:
  - 1) od podmiotów, które nie specjalizują się w sprzedaży danych towarów lub usług (nie posiadają PKD związanego ze sprzedażą danych towarów lub usług);
  - 2) od współmałżonka, od osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, od osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. od rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa, od teściów, chyba, że osoby te prowadzą działalność gospodarczą związaną ze sprzedażą tych towarów;
  - 3) od osób prowadzących działalność gospodarczą, których Spółdzielnia Socjalna jest udziałowcem chyba że osoby te prowadzą działalność gospodarczą związaną ze sprzedażą tych towarów;nie zostaną rozliczone jako kwalifikowalne w ramach zawartej umowy.

5. Poszczególne wydatki rozliczane będą zgodnie z katalogiem zawartym w umowie. Zmiany w katalogu wydatków wymagają zgody Dyrektora Urzędu.
6. Wydatkowanie jednorazowych środków, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu dokumentowane będzie na podstawie faktur, paragonów fiskalnych z NIP, rachunków i umów cywilnoprawnych wraz z dowodami przelewu lub wpłat w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.
7. Wydatki poniesione na utworzenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy nie będą kosztami kwalifikowalnymi.
8. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
9. W przypadku płatności za pobraniem wymagane jest dostarczenie listu przewozowego lub pisemnej informacji o numerze listu przewozowego i nazwie przewoźnika natomiast w przypadku płatności on-line takich jak system PayU, PayPal, Blue Media itp. wymagane jest dostarczenie potwierdzenia przelewu.
10. Wydatki dokonane na podstawie umów cywilnoprawnych, będą uznane za kwalifikowalne, w przypadku spełniania łącznie następujących warunków:
  - 1) jednostkowego kosztu zakupu o wartości przekraczającej 1.000,00 zł;
  - 2) zakupu od osoby fizycznej nie będącej bliskim członkiem rodziny (złożenie oświadczenia pod odpowiedzialnością karną);
  - 3) dokonania i przedstawienia dokumentu potwierdzające wpłatę należnego podatku od czynności cywilnoprawnych (druk PCC);
  - 4) dokonania i przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego.
11. Urząd może wymagać przedstawienia wyceny rzeczoznawcy majątkowego lub ogólnodostępnych ofert sprzedaży potwierdzających wartość towarów używanych udokumentowanych fakturą bądź rachunkiem poniesionych w ramach zawartej umowy, w przypadku:
  - a) zakupu od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, którego zakres działalności jest inny niż sprzedaż towaru lub świadczenie usługi ujętej w rozliczeniu środków;
  - b) w sytuacji gdy wysokość wskazanych wydatków budzi wątpliwości w stosunku do cen rynkowych jak też zasady racjonalnego, oszczędnego i celowego gospodarowania środkiem publicznym zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
12. W przypadku różnicy pomiędzy kwotą faktycznie poniesioną w ramach umowy cywilnoprawnej przez Spółdzielnię Socjalną a kwotą oszacowaną przez rzeczoznawcę, do rozliczenia zostanie uwzględniona niższa kwota.
13. W przypadku wydatków dokonywanych za granicą należy przedstawić dokument zakupu wraz z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego na język polski na koszt Spółdzielni Socjalnej. Poniesione wydatki w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN według kursu średniego ogłaszanego przez Prezesa NBP w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie zakupu.
14. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Spółdzielnię Socjalną kosztów utworzenia stanowiska pracy dokonywane jest w kwocie brutto.
15. Dokonywanie płatności związanych z poniesionym kosztem następuję jedynie za pośrednictwem rachunku płatniczego (przelew) Spółdzielni Socjalnej, w każdym wypadku gdy, stroną transakcji z której wynika płatność jest inny przedsiębiorca lub gdy jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności przekracza 15.000,00 zł lub stanowi równowartość tej kwoty. Przelewy winny być dokonywane z konta Spółdzielni Socjalnej.
16. Spółdzielnia Socjalna, która otrzymała jednorazowe środki i jest zarejestrowana jako płatnik podatku od towarów i usług (podatnik VAT czynny) jest zobowiązana do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r., o podatku od towarów i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

## **ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY**

### **§ 9**

1. Umowa, o której mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu zobowiązuje Spółdzielnię Socjalną w szczególności do:
  - 1) zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 25 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy;
  - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z otrzymanymi środkami;
  - 3) złożenia rozliczenia w terminie 2 miesięcy licząc od dnia przekazania przez Urząd środków, zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od otrzymania środków na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji zakupu, z wyłączeniem wydatków na finansowanie których Spółdzielnia Socjalna otrzymała wcześniej środki publiczne;
  - 4) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, jeżeli okres zatrudniania skierowanego bezrobotnego lub utrzymania stanowiska pracy był krótszy niż 24 miesiąc, proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudniania lub utrzymania stanowiska pracy;
  - 5) zwrotu otrzymanych środków zgodnie z art. 46 ust. 2d ustawy;
  - 6) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków.
2. W rozliczeniu, o którym mowa w ust.1 pkt 3 Spółdzielnia Socjalna zobowiązana jest wykazać kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie zawiera informację czy Spółdzielnia Socjalnej przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.
3. Dyrektor Urzędu, na wniosek Spółdzielni Socjalnej, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikację utworzonego stanowiska pracy.
4. Umowa oraz jej wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Zawarcie umowy uzależnione jest od złożenia przez Spółdzielnię Socjalną odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu otrzymanych środków oraz przedstawienia aktualnych wymaganych dokumentów.
6. Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy przeprowadzają wizyty sprawdzające mające na celu ocenę prawidłowości wykonywania umowy.
7. Przyznane środki stanowią pomoc de minimis.

## **ROZDZIAŁ V ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

### **§ 10**

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia przyznanych środków, to:
  - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 2) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
  - 3) gwarancja bankowa,
  - 4) blokada rachunku bankowego,
  - 5) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - 6) poręczenie.
2. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w ust. 1 – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi.

## § 11

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 Regulaminu, na 1 stanowisko pracy, wymagane jest poręczenie udzielone przez dwóch poręczycieli w wieku do 75 lat.
2. Poręczycielem, o którym mowa w ust.1, może być osoba:
  - 1) fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia złożenia wniosku, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
  - 2) fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia;
  - 3) prowadząca działalność rolniczą;
  - 4) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
3. Wymagany dochód po odliczeniu miesięcznych zobowiązań finansowych poręczyciela, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-3 wynosi co najmniej 3.600,00 zł brutto, natomiast poręczyciela o którym mowa w ust. 2 pkt 4 wynosi co najmniej 2.100,00 zł brutto.

Sposób wyliczenia dochodu poręczyciela w przypadku osoby:

- 1) fizycznej pozostającej w stosunku pracy - średnia z ostatnich trzech miesięcy na podstawie wystawionego przez pracodawcę zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
  - 2) fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – średni miesięczny dochód na podstawie dokumentu potwierdzającego uzyskanie dochodu za ostatni rok np. PIT-36 lub innego dokumentu wystawionego przez księgowego potwierdzającego dochód za ostatni rok,
  - 3) prowadzącej działalność rolniczą – średni miesięczny dochód na podstawie wystawionego przez Urząd Gminy zaświadczenia o dochodach,
  - 4) posiadającej prawo do emerytury lub renty stałej – wysokość przyznanej emerytury na podstawie aktualnej decyzji o emeryturze lub rencie.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1, nie może być:
    - 1) współmałżonek osoby reprezentującej Spółdzielnię Socjalną lub poręczyciela, chyba że posiada małżeńską rozdzielną majątkową;
    - 2) osoba, która już udzieliła poręczenia w ramach umowy dotyczącej uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje), której zobowiązania jeszcze nie wygasły;
    - 3) osoba, która jest pracownikiem w Spółdzielni Socjalnej ubiegającej się o przyznanie jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy;
    - 4) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w ust. 1.
  5. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust.1 pkt 1 Regulaminu, na więcej niż 1 stanowisko pracy warunki zabezpieczenia zostaną ustalone indywidualnie.
  6. W przypadku zabezpieczenia, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2, kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 50% kwoty przyznanej, a termin na który zostanie ustanowiony wynosi 3 lata, licząc od dnia podpisania umowy.  
W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Spółdzielnię Socjalną informacji i dokumentów dotyczących nieobciążonego majątku z którego może poddać się egzekucji.
  7. W przypadku zabezpieczeń, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 3 i 4, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 30% kwoty przyznanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi 3 lata, licząc od dnia otrzymania środków finansowych.
  8. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 5, wartość praw lub rzeczy będących przedmiotem zastawu będzie podwyższona o 100% kwoty przyznanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych będących wcześniej własnością Spółdzielni Socjalnej ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą Spółdzielnia Socjalna dokona na własny koszt.  
W przypadku wyboru tej formy zabezpieczenia jej akceptacja przez Dyrektora Urzędu uzależniona będzie od przedstawionych przez Spółdzielnię Socjalną informacji i dokumentów dotyczących praw lub rzeczy, które miałyby być przedmiotem zastawu.

9. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 6, podstawą uwzględnienia poręczenia jest wstępna pisemna zgoda instytucji udzielającej poręczenia pokrywającego 100% wartości zobowiązania.
10. Opłaty związane z ustanowieniem zabezpieczenia pokrywane są przez Spółdzielnię Socjalną ubiegającą się o przyznanie jednorazowych środków.

## **§ 12**

W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym ilości poręczycieli, podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych należności.

## **ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 13**

Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu i obowiązują one od dnia publikacji na stronie Urzędu, chyba, że wskazano inny termin wejścia w życie tych zmian.

### **§ 14**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.08.2022r.

Toruń, dnia 26.08.2022r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy  
dla Powiatu Toruńskiego w Toruniu