

REGULAMIN

Udzielania przez Starostę Krośnieńskiego pożyczek na sfinansowanie kosztów szkolenia ze środków Funduszu Pracy

ROZDZIAŁ I

Postępowanie ogólne

§ 1.

1. Starosta może na wniosek bezrobotnego lub żołnierza rezerwy udzielić z Funduszu Pracy pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia w celu umożliwienia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej wymagających szczególnych kwalifikacji
2. Wysokość pożyczki nie może przekraczać 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki
3. Pożyczka, o której mowa w ust.1 , jest nieoprocentowana, a okres jej spłaty nie może przekroczyć 18- stu miesięcy od ustalonego w umowie pożyczki dnia zakończenia szkolenia.

§ 2.

Przy udzielaniu pożyczek Starosta kieruje się realną możliwością podjęcia zatrudnienia zgodnie z kierunkiem odbytego szkolenia.

§ 3.

O przyznaniu lub odmowie pożyczki Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od złożenia wniosku i innych niezbędnych do jej rozpatrzenia dokumentów.

§ 4.

Do umowy pożyczki, w sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2004 Nr 99 poz.1101).
- 2) Kodeksu Cywilnego

ROZDZIAŁ II

Warunki udzielania pożyczek

§ 5.

Wysokość pożyczki ustalana jest odpowiednio do rzeczywistych kosztów związanych ze szkoleniem tj. należność dla jednostki szkolącej, koszty dojazdu do jednostki szkolącej i powrotu do miejsca zamieszkania, koszty zakwaterowania, koszt ewentualnych badań lekarskich i psychologicznych, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu – nie więcej jednak niż do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia.

§ 6.

Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:

- 1) wykorzystania pożyczki zgodnie z warunkami określonymi w umowie i jej spłaty w terminie.
- 2) udokumentowania prawidłowego wykorzystania pożyczki (rachunki lub faktury) w terminie określonym w umowie.
- 3) przekazywania (co miesiąc) Pożyczkodawcy zaświadczenia o obecności Pożyczkobiorcy na każdych zajęciach, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- 4) dostarczenia Pożyczkodawcy w terminie określonym w umowie dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia szkolenia.

§ 7.

1. W celu zapewnienia zwrotu pożyczki Starosta uzależnia jej udzielenie od uzyskania odpowiedniego zabezpieczenia.
2. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki może być: przewłaszczenie na zabezpieczenie, weksel, hipoteka, blokada środków na rachunku bankowym lub poręczenie udzielone według prawa cywilnego przez minimum dwóch poręczycieli.
3. W przypadku poręczenia przyjmuje się następujące kwoty zabezpieczenia:
 - 1) - dla kwoty pożyczki do wysokości 1.500,00 zł – wynagrodzenie poręczycieli winno wynosić w sumie 1.800,00 zł netto przy minimalnym wynagrodzeniu 900,00 netto dla jednego poręczyciela.
 - 2) – dla kwoty pożyczki od 1.500,00 zł do 4.000,00 zł – wynagrodzenie poręczycieli winno wynosić w sumie 2.200,00 netto przy minimalnym wynagrodzeniu 1.000,00 zł netto dla jednego poręczyciela.
 - 3) dla kwoty pożyczki powyżej 4.000,00 zł – wynagrodzenie poręczycieli winno wynosić co najmniej 3.200,00 zł netto przy minimalnym wynagrodzeniu 1.000,00 zł netto dla jednego poręczyciela.
4. Dla udzielenia poręczenia pożyczki wymagana jest zgoda współmałżonków poręczycieli wyrażona w umowie poręczenia.

5. Poręczycielem może być osoba osiągająca stałe dochody z tytułu zatrudnienia trwającego przez okres co najmniej obowiązywania umowy pożyczkowej, a także emeryci. Wynagrodzenie poręczyciela musi być wolne od zajęć komorniczych.
6. Dla zawarcia umowy o udzielenie pożyczki konieczna jest zgoda współmałżonka Pożyczkobiorcy wyrażona podpisem złożonym w obecności Pożyczkodawcy.

§ 8.

Wyplata pożyczki następuje w formie przelewu na konto Pożyczkobiorcy lub w kasie Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie w dniu podpisania umowy.

ROZDZIAŁ III

Tryb zawierania umowy pożyczki

§ 9.

Ubiegający się o uzyskanie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia składa w Powiatowym Urzędzie Pracy stosowny wniosek **przed rozpoczęciem szkolenia**.

§ 10.

1. Udzielenie pożyczki następuje w drodze umowy cywilno-prawnej zawartej między Starostą a Pożyczkobiorcą.
2. Umowa pożyczki zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem jej nieważności.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy wymagają pod rygorem nieważności pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony umowy.

ROZDZIAŁ IV

Treść umowy pożyczki

§ 11.

Przez umowę pożyczki Starosta zobowiązuje się oddać do dyspozycji Pożyczkobiorcy na czas oznaczony określoną kwotą środków pieniężnych, a Pożyczkobiorca zobowiązuje się wykorzystać ją na warunkach określonych w umowie oraz do zwrotu pożyczki bez naliczania odsetek w umownym terminie spłaty.

§ 12.

1. Spłata pożyczki następuje w kasie Powiatowego Urzędu Pracy nie później niż w ostatnim dniu przewidzianym w umowie pożyczki.
2. Spłata pożyczki może być dokonana przedterminowo.

§ 13.

1. W razie niedotrzymania przez Pożyczkobiorcę warunków umowy, a w szczególności:
 - 1) nie rozpoczęcia szkolenia w terminie określonym w umowie pożyczki
 - 2) wykorzystania pożyczki niezgodnie z celem, na jaki została udzielona
 - 3) nie udokumentowania wydatków rachunkami lub fakturami w terminie określonym w umowie
 - 4) opóźnieniem w spłacie pożyczki
 - 5) nieukończenia szkolenia**nastąpi wypowiedzenie umowy pożyczki przez Pożyczkodawcę.**
2. W przypadku wypowiedzenia umowy pożyczki – Pożyczkobiorca zobowiązany jest niezwłocznie a najpóźniej w okresie 30 dni od dnia otrzymania wypowiedzenia, zwrócić pożyczkę wraz z odsetkami ustawowymi – liczonymi od dnia otrzymania pożyczki do dnia jej zwrotu.

ROZDZIAŁ V Postanowienia końcowe

§ 14.

Wygaśnięcie umowy pożyczki nastąpi po spłacie pożyczki.

§ 15.

Spory mogące wyniknąć ze stosowania umowy pożyczki strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla Pożyczkodawcy.

§ 16.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin obowiązuje od 5 listopada 2004 r. Zarządzenie Nr 13/2004 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie z dnia 5 listopada 2004 r.

W celu umożliwienia podjęcia zatrudnienia wymagającego **szczególnych kwalifikacji** Powiatowy Urząd Pracy może udzielić bezrobotnemu pożyczki na sfinansowanie **kosztów szkolenia.**

*

Wysokość pożyczki nie może przekraczać wysokości czterokrotnego przeciętnego wynagrodzenia tj. 8.922,12.

*

Pożyczka jest nie oprocentowana a okres jej spłaty nie może przekroczyć 18-stu miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.

Regulamin udzielania pożyczek na sfinansowanie kosztów szkolenia
dostępny jest w pok. 436 C lub na stronie internetowej
www.pupkrosno.info