

RO/021/09/24

**Zarządzenie Nr 09/2024**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie**  
**z dnia 3 czerwca 2024 r.**

w sprawie: powołania Komisji do spraw niszczenia/wydawania weksli stanowiących zabezpieczenie wykonania zawieranych umów dotyczących przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, w formie spółdzielni socjalnej lub refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uprawnionego

Na podstawie § 12 pkt 11 i 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały 132/2014 Zarządu Powiatu Legionowskiego z dnia 22.07.2014 r., w związku z art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję czteroosobową Komisję ds. niszczenia/wydawania weksli wystawionych jako zabezpieczenie środków udzielonych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, w formie spółdzielni socjalnej lub refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uprawnionego, w następującym składzie:
  - 1) Przewodniczący – Katarzyna Głowacka
  - 2) Zastępca Przewodniczącego – Marta Ciesielska
  - 3) Członek – Daria Miętek-Osik
  - 4) Członek – Katarzyna Niewiadomska
2. Komisję tworzą pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Skład komisji jest powoływany każdorazowo w dniu wyznaczonym jako dzień komisyjnego zniszczenia/wydania weksli.
4. Komisja pracuje w zespole, co najmniej 2-osobowym, w tym przewodniczący Komisji.

**§ 2**

1. Komisja dokonuje zniszczenia/wydania weksli, które stanowiły zabezpieczenie wykonania zawieranych umów jeżeli:
  - a) umowa została rozwiązana przed upływem okresu na który była zawarta, a wystawca weksła wraz z poręczycielami nie odebrał weksła we wskazanym w piśmie terminie;
  - b) umowa została zakończona i warunki umowy zostały zrealizowane prawidłowo;
  - c) wystawca weksła oraz poręczyciele zostali poinformowani, iż w przypadku nie odebrania weksła zostanie on komisyjnie zniszczony;
  - d) wystawca weksła wraz z poręczycielami zgłosił się w określonym w umowie terminie.
2. Przesłanki do zniszczenia weksli wymienione w ust. 1 lit. b-c, muszą być spełnione łącznie.
3. Przesłanki do wydania weksli wymienione w ust. 1 lit. b i d, muszą być spełnione łącznie.

**§ 3**

1. Niszczenie weksli następuje w niszczarce dokumentów, w tutejszym Urzędzie.
2. Wydanie weksli następuje w obecności wystawcy weksła oraz poręczycieli, w tutejszym Urzędzie.



#### § 4

1. Potwierdzeniem zniszczenia weksla jest protokół sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Potwierdzeniem wydania weksla jest protokół sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Protokoły zatwierdza Dyrektor Urzędu.
4. Ewidencja sporządzonych protokołów jest prowadzona przez przewodniczącego komisji.

#### § 5

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Instrumentów Rynku Pracy.

#### § 6

Traci moc Zarządzenie Nr 17/2023 r. w sprawie: powołania Komisji do spraw niszczenia weksli stanowiących zabezpieczenie wykonania zawieranych umów dotyczących przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy z dnia **20.04.2023 r.**

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Legionowie

Rafał Jyszkiewicz

RADCA PRAWNY

Sylwia Gawlik

**Protokół nr ...../ 2024**

W dniu ..... Komisja ds. niszczenia weksli stanowiących zabezpieczenie wykonania zawieranych umów w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, w formie spółdzielni socjalnej lub refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uprawnionego w składzie:

- 1. Przewodniczący - .....
- 2. Zastępca przewodniczącego - .....
- 3. Członek - .....
- 4. Członek - .....

dokonała komisyjnego zniszczenia następujących weksli - ..... szt.:

Lp.	Dane wystawcy weksla	Numer umowy / z dnia	Data wygaśnięcia lub rozwiązania umowy	Ilość	Powód likwidacji



.....  
/Podpis Przewodniczącego Komisji/

.....  
/Podpis Członka Komisji/

.....  
/Podpis Członka Komisji/

Protokół zatwierdzam : ..... dnia .....  
/podpis dyrektora urzędu lub osoby upoważnionej/

Zatwierdzone do likwidacji druki zostały fizycznie zniszczone (ścięcie w niszczarce-operacja nieodwracalna) w dniu .....

.....  
/podpis/

.....  
/podpis/

.....  
/podpis/

Protokół sporządzono w jednym egzemplarzu do ewidencji urzędu prowadzonej przez Przewodniczącego Komisji (kopia w aktach ww. spraw)

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 09/2024  
Dyrektora Powiatowego  
Urzędu Pracy w Legionowie  
z dnia 03.06.2024. r.

Protokół nr ... / 2024

W dniu ..... Komisja ds. wydawania weksli stanowiących zabezpieczenie wykonania zawieranych umów w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, w formie spółdzielni socjalnej lub refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uprawnionego w składzie:

1. Przewodniczący - .....
2. Zastępca przewodniczącego - .....
3. Członek - .....
4. Członek - .....

przedmiotem było wydanie weksla:

Dane wystawcy weksla	Numer umowy / z dnia	Data wygaśnięcia /rozwiązania umowy	Powód wydania

.....  
/Podpis wystawcy weksla/

.....  
/Podpis Poręczyciela/

.....  
/Podpis Poręczyciela/

Protokół zatwierdzam : ..... dnia .....  
/podpis dyrektora urzędu lub osoby upoważnionej/

Zatwierdzone do wydania druki zostały przekazane w dniu .....

.....  
/podpis/

.....  
/podpis/

.....  
/podpis/

Protokół sporządzono w jednym egzemplarzu do ewidencji Urzędu prowadzonej przez Przewodniczącego Komisji (kopia w aktach ww. sprawy).

