

Zasady finansowania usług i instrumentów rynku pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim w 2023 roku

Spis treści

I.	Zasady ogólne.....	2
II.	Szkolenia.....	4
	1. Szkolenia indywidualne wskazane przez osobę uprawnioną.....	4
	2. Szkolenia grupowe.....	5
	3. Egzaminy i licencje.....	5
	4. Bon szkoleniowy.....	6
	5. Trójstronne umowy szkoleniowe.....	6
	6. Pożyczka szkoleniowa.....	7
	7. Studia podyplomowe.....	7
	8. Postępowanie nostryfikacyjne lub postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów	8
III.	Zwrot kosztów przejazdu.....	9
IV.	Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej	11
V.	Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych	21
VI.	Prace interwencyjne	32
VII.	Staże.....	35
	1. Bon stażowy	38
VIII.	Przygotowanie zawodowe dorosłych	39
IX.	Roboty publiczne	39
X.	Zwrot części albo całości kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnionego w domu pomocy społecznej albo w jednostce wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej	42
XI.	Refundacja kosztów opieki nad osobą zależną lub nad dzieckiem do 7 roku życia	45
XII.	Prace społecznie użyteczne	46
XIII.	Stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki.....	47
XIV.	Bon na zasiedlenie	47
XV.	Bon zatrudnieniowy.....	48
XVI.	Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego, który ukończył 50 lat.....	49
XVII.	Grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy	51
XVIII.	Świadczenie aktywizacyjne.....	52
XIX.	Program Aktywizacja i Integracja	53
XX.	Jednorazowa refundacja kosztów z tyt. opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne	54
XXI.	Refundacja kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne za bezrobotnych do 30 roku życia	54

I. Zasady ogólne

Zasady finansowania określają ogólne zasady ubiegania się i przyznawania poszczególnych usług i instrumentów rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mińsku Mazowieckim.

Ilekroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

Staroście – oznacza to Starostę realizującego zadania wynikające z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w tym również Starostę Mińskiego

Dyrektorze PUP – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim realizującego zadania wynikające z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z upoważnienia Starosty Mińskiego

Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim

Bezrobotnym – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.)

Ustawie - oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.)

Pracowniku merytorycznym - oznacza to pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim, który w zakresie czynności zajmuje się wskazaną usługą lub instrumentem rynku pracy

Komisji – oznacza to Komisję do spraw rozpatrywania wniosków powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP.

Wnioskodawcy – oznacza to osobę bezrobotną/ poszukującą pracy/ pracodawcę lub inny uprawniony podmiot ubiegający się o zawarcie umowy lub przyznanie refundacji/zwrotu kosztów/dofinansowania.

Zasadach – oznacza to niniejsze zasady

Z usług i instrumentów rynku pracy mogą korzystać osoby bezrobotne, które w Indywidualnym Planie Działania wskazały potrzebę skorzystania z określonej formy aktywizacji .

Jeśli odrębne przepisy prawa nie stanowią inaczej Zasady te będą stosowane również w przypadku aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.

W 2023 r. usługi i instrumenty rynku pracy będą finansowane z:

1. Funduszu Pracy,
2. Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), w ramach Regionalnego Programu 2021-2027
3. Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
4. Innych środków pozyskanych w trakcie roku m. in. z rezerwy Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.

Biorąc pod uwagę bieżącą sytuację na lokalnym rynku pracy oraz dotychczasowe zainteresowanie ze strony pracodawców oraz osób bezrobotnych w 2023 r. Dyrektor PUP nie planuje finansowania części instrumentów rynku pracy. W przypadku pojawienia się zainteresowania wybranym instrumentem rynku pracy Dyrektor PUP może podjąć decyzję o wprowadzeniu do Planu finansowego dodatkowej pozycji wydatku.

Dyrektor PUP:

- może żądać od Wnioskodawcy dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów,
- podejmuje ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku,

- dokonuje wyboru sposobu zabezpieczenia umów,
- w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na zabezpieczenie umowy przez poręczyciela, który nie spełnia wszystkich wymogów określonych w zasadach,
- proponuje warunki zawarcia umowy,
- w przypadku negatywnie rozpatrzonego wniosku pisemnie informuje wnioskodawcę wskazując przyczynę odmowy. Informacja o rozpatrzeniu wniosku, nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

Składanie wniosków

W zależności od środków będących w dyspozycji Dyrektora PUP nabory wniosków o usługi i instrumenty rynku pracy mogą być ciągłe lub okresowe.

Terminy naborów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu www.minsk mazowiecki.praca.gov.pl.

W ogłoszeniach o naborze określona jest m.in. forma składania wniosków tj. elektroniczna, elektroniczna i papierowa lub papierowa.

W przypadku wniosków składanych papierowo czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby umocowanej do reprezentowania wnioskodawcy musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach. Kompletne wnioski należy złożyć w Punkcie Informacyjno-Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy lub przesłać pocztą na adres Urzędu. W przypadku naborów okresowych liczy się data wpływu wniosku do Urzędu a nie data nadania przesyłki.

W przypadku wniosków składanych elektronicznie – kwalifikowany podpis elektroniczny wnioskodawcy lub osoby umocowanej do reprezentowania wnioskodawcy musi być złożony na wniosku oraz na wszystkich załącznikach. W przypadku użycia profilu zaufanego każdy dokument należy podpisać oddzielnie np. przy pomocy stron: <https://obywatel.gov.pl/praca-i-biznes/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany/> lub <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER> Prawidłowo podpisane wnioski wraz z podpisanymi załącznikami należy przesłać za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej - **ePUAP** lub portalu **praca.gov.pl**.

W przypadku składania wniosku przez pełnomocnika (dot. pracodawców i przedsiębiorców) do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo. Pracownik merytoryczny może poprosić o okazanie oryginału pełnomocnictwa.

Złożenie wniosku nie gwarantuje Wnioskodawcy zawarcia umowy lub przyznania refundacji/zwrotu kosztów.

Dyrektor PUP może w uzasadnionych przypadkach podjąć decyzje o odstąpieniu od postanowień zawartych w zasadach przy jednoczesnym zachowaniu postanowień Ustawy oraz innych aktów prawnych.

Dyrektor PUP podejmuje decyzje w sprawach nieuregulowanych w zasadach w oparciu o Ustawę oraz inne obowiązujące w danym zakresie akty prawne.

II. Szkolenia

Organizacja szkoleń

Dyrektor PUP inicjuje, organizuje i finansuje szkolenia osobom uprawnionym w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w szczególności w przypadku:

1. braku kwalifikacji zawodowych,
2. konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
3. utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
4. braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

W pierwszej kolejności na szkolenia będą kierowani:

1. Bezrobotni spełniający jeden z poniższych warunków:
 - a. w wieku do 30 roku życia,
 - b. w wieku powyżej 50 roku życia,
 - c. osoby niepełnosprawne,
 - d. osoby długotrwale bezrobotne.
2. Poszukujący pracy opiekunowie osób niepełnosprawnych.
3. Dłużnicy alimentacyjni.
4. Bezrobotni posiadający oświadczenie pracodawcy o możliwości zatrudnienia po ukończonym szkoleniu.

Koszt szkolenia zgodnie z Ustawą oznacza:

- uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
- koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b Ustawy ,
- koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
- koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
- koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;

1. Szkolenia indywidualne wskazane przez osobę uprawnioną

Dyrektor PUP może skierować osobę bezrobotną na wskazane szkolenie jeżeli uzasadni ona celowość tego szkolenia. Na szkolenia mogą być ponadto kierowani poszukujący pracy, o których mowa w art. 43 ust. 1 i 3 Ustawy oraz poszukujący pracy opiekunowie osób niepełnosprawnych, o których mowa w art. 49 pkt 7 Ustawy.

Osoba bezrobotna, poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej i inna uprawniona osoba może ubiegać się o skierowanie na szkolenie wskazane przez siebie, poprzez złożenie wniosku wraz z uzasadnieniem celowości odbycia wskazanego szkolenia.

Przy rozpatrywaniu wniosku o wskazane szkolenie preferowane będą osoby, które przedstawią oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub powierzenia wykonywania innej pracy zarobkowej, podlegającej ubezpieczeniu społecznemu, po ukończeniu szkolenia lub osoby które oświadczą, że zamierzają podjąć działalność gospodarczą.

Na szkolenia kierowane będą osoby bezrobotne, które nie korzystały z tej usługi w bieżącym roku kalendarzowym oraz potrzeba szkolenia została uwzględniona w Indywidualnym Planie Działania.

O sposobie rozpatrzenia wniosku osoba zainteresowana zostaje poinformowana pisemnie w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia.

Dyrektor PUP w 2023 roku będzie finansował osobom bezrobotnym i poszukującym pracy należność przysługującą instytucji szkoleniowej w:

- 100% w przypadku szkoleń odbywających się poza miejscem zamieszkania,
- 90% w pozostałych przypadkach.

Pozostały koszt szkolenia zobowiązana jest pokryć osoba ubiegająca się o dofinansowanie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i otrzymaniu skierowania na szkolenie.

Koszty szkoleń finansowane będą przez Dyrektora PUP maksymalnie do wysokości **10 000 zł**.

W indywidualnych przypadkach, na uzasadniony wniosek bezrobotnego, Dyrektor PUP może sfinansować koszty szkolenia do wysokości 300 % przeciętnego wynagrodzenia.

Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.

Dyrektor PUP może kierować na szkolenie tylko do instytucji szkolącej posiadającej aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Osoba, która z własnej winy nie ukończy szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

W przypadku osób poszukujących pracy pobierających rentę szkoleniową i osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu oraz opiekunów osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako poszukujący pracy i osób bezrobotnych, które są kierowane na szkolenie na wniosek doradcy zawodowego Dyrektor PUP będzie finansował należność przysługującą instytucji szkoleniowej w 100%. Powyższym osobom Urząd może pokryć również koszty badań lekarskich, koszty dojazdu na miejsce szkolenia i powrotu, oraz koszty wyżywienia i zakwaterowania, (jeżeli wynikać to będzie z umowy zawartej z jednostką szkoleniową). Zwrot kosztów przejazdu w ww. przypadkach będzie możliwy na podstawie wniosku osoby odbywającej szkolenie po udokumentowaniu poniesienia wydatku (bilet komunikacji publicznej).

Wniosek o skierowanie na szkolenie należy złożyć w Urzędzie minimum na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

W 2023 r. Dyrektor PUP nie planuje finansowania kosztów dojazdu na miejsce szkolenia powrotu, kosztów wyżywienia, zakwaterowania oraz badań lekarskich.

2. Szkolenia grupowe

W 2023 roku Dyrektor PUP planuje organizowanie szkoleń grupowych dla osób rozpoczynających działalność gospodarczą. W przypadku szkolenia grupowego Dyrektor PUP będzie finansował w 100% należność przysługującą instytucji szkoleniowej. Kierunki szkoleń, terminy i liczba uczestników zostaną określone w planie szkoleń grupowych na rok 2023.

3. Egzaminy i licencje

Dyrektor PUP na wniosek osoby bezrobotnej, może sfinansować ze środków Funduszu Pracy koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

Finansowanie kosztów egzaminu i licencji nie może przekroczyć 100% przeciętnego wynagrodzenia.

O sfinansowanie kosztów egzaminu i licencji można ubiegać się nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowym. Wniosek o sfinansowanie egzaminu lub uzyskanie licencji należy złożyć na minimum 14 dni przed planowanym terminem przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o wydanie licencji, celem dokonania niezbędnych formalności.

Podstawa prawna

Art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.).

4. Bon szkoleniowy

Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego, który nie ukończył 30 roku życia, na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.

W ramach bonu szkoleniowego Dyrektor PUP finansuje bezrobotnemu, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, koszty:

1. jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
2. niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
3. przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - a) do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
 - b) powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
4. zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - a) do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
 - b) powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
 - c) powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

Dyrektor PUP finansuje ww. koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit. Skierowanie osoby na szkolenie, której przyznano bon szkoleniowy następuje po dostarczeniu przez nią wypełnionego formularza bonu.

Osobie bezrobotnej uczestniczącej w szkoleniu realizowanym w ramach bonu szkoleniowego na podstawie skierowania przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 1 Ustawy.

W 2023 r. Dyrektor PUP nie planuje finansowania szkoleń w ramach bonu szkoleniowego.

Podstawa prawna

Art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.).

5. Trójstronne umowy szkoleniowe

O podpisanie trójstronnej umowy szkoleniowej mogą ubiegać się wszyscy pracodawcy, w rozumieniu przepisów ustawy, którzy zamierzają zatrudnić osoby skierowane przez Urząd na szkolenie.

Dyrektor PUP może organizować szkolenie dla bezrobotnych, których potrzeba szkolenia została uwzględniona w Indywidualnym Planie Działania, na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, zawieranych pomiędzy: urzędem, pracodawcą i instytucją szkoleniową. Na szkolenie w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej może ponadto zostać skierowany poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej.

We wniosku pracodawca może także wskazać preferowanego realizatora szkolenia, termin i miejsce realizacji.

Do wniosku pracodawca dołącza zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnych lub opiekunów skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeśli taki został przeprowadzony.

Urząd rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu i informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Jeśli wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Dyrektor PUP wyznacza pracodawcy 7-dniowy termin na uzupełnienie wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor PUP uzasadnia odmowę. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor PUP zawiera z pracodawcą i instytucją szkoleniową trójstronną umowę o sfinansowanie kosztów szkolenia.

Podstawa prawna

Art. 40 ust. 2e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.).

6. Pożyczka szkoleniowa

Jest to pożyczka udzielona z Funduszu Pracy na sfinansowanie kosztów szkolenia podejmowanego bez skierowania Powiatowego Urzędu Pracy.

Dyrektor PUP może, na wniosek bezrobotnego, którego potrzeba szkolenia została uwzględniona w Indywidualnym Planie Działania udzielić pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Pożyczka jest nieoprocentowana, a okres jej spłaty nie może przekroczyć 18 miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.

W przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia pożyczka podlega bezzwłóchnemu zwrotowi w całości, wraz z odsetkami ustawowymi. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.

W 2023 r. Dyrektor PUP nie planuje udzielania pożyczki szkoleniowej.

Podstawa prawna

Art. 42 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.).

7. Studia podyplomowe

Z dofinansowania studiów podyplomowych może skorzystać osoba zarejestrowana w Urzędzie jako:

- a) bezrobotna;
- b) poszukująca pracy: będąca w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego, z winy pracodawcy; pracująca u pracodawcy w stanie upadłości lub likwidacji; otrzymująca świadczenie socjalne na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny; uczestnicząca w indywidualnym programie integracji lub zajęciach Centrum Integracji Społecznej; będąca żołnierzem rezerwy; pobierająca rentę szkoleniową; pobierająca świadczenia szkoleniowe wypłacane przez pracodawcę; będąca domownikiem lub małżonkiem rolnika, szukającym pracy poza rolnictwem i podlegającym ubezpieczeniu społecznemu; będąca cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h, ha lub hb, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7 ustawy,
- c) pracująca w wieku 45 lat i powyżej, po zarejestrowaniu się w Urzędzie.

Dofinansowanie studiów podyplomowych może wynieść: w przypadku osób bezrobotnych do wysokości 80% udokumentowanych kosztów studiów należnych organizatorowi, w przypadku osób poszukujących pracy do 60% udokumentowanych kosztów studiów należnych organizatorowi. Koszt

wpisowego nie podlega dofinansowaniu. Maksymalna wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty **10 000 zł**.

W indywidualnych przypadkach, na uzasadniony wniosek bezrobotnego, Dyrektor PUP może sfinansować koszty szkolenia do wysokości 300 % przeciętnego wynagrodzenia.

Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy może starać się o dofinansowanie studiów podyplomowych na podstawie opracowanego z doradcą klienta Indywidualnego Planu Działania, pod warunkiem nieprzedstawienia przez doradcę klienta propozycji odpowiedniego zatrudnienia.

W przypadku trwających już studiów podyplomowych istnieje możliwość ich dofinansowania na wniosek osoby uprawnionej za okres od dnia złożenia wniosku do dnia ukończenia tych studiów.

Wnioski o dofinansowanie studiów podyplomowych rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń.

Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dofinansowania studiów podyplomowych. Przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie studiów podyplomowych preferowane będą osoby długotrwale bezrobotne.

Komisja rozpatrując wnioski o dofinansowanie studiów podyplomowych bierze pod uwagę:

- sytuację na lokalnym rynku pracy,
- indywidualne potrzeby bezrobotnego,
- uzasadnienie wniosku wykazujące, że ukończenie studiów zwiększy szanse bezrobotnego lub poszukującego pracy na zatrudnienie.

O pozytywnym rozpatrzeniu lub odmowie uwzględnienia wniosku powiadamia się osobę bezrobotną lub poszukującą pracy w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, dofinansowanie studiów podyplomowych następuje w drodze umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej, która określi w szczególności prawa i obowiązki stron oraz wysokość i sposób przekazania środków na pokrycie kosztów studiów podyplomowych w formie bezpośredniej wpłaty na konto organizatora tych studiów.

Osobie bezrobotnej, której zostało przyznane dofinansowanie studiów podyplomowych, za okres uczestnictwa w zajęciach przewidzianych programem tych studiów przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy. Osobie poszukującej pracy, o której mowa w § 2 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia, w okresie odbywania studiów podyplomowych stypendium nie przysługuje.

Osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy, która podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie odbywania studiów podyplomowych, nie zawiesza się dofinansowania tych studiów do planowanego terminu ich ukończenia.

W okresie odbywania studiów podyplomowych osoba bezrobotna lub poszukująca pracy nie może korzystać z innej formy wsparcia finansowanej przez Dyrektora PUP.

Podstawa prawna

Art. 42a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).
Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

8. Postępowanie nostryfikacyjne lub postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów

O sfinansowania postępowania nostryfikacyjnego lub postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów może się ubiegać osoba zarejestrowana w Urzędzie jako:

- a) bezrobotna,
- b) poszukująca pracy.

W 2023 roku starosta na wniosek osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy, może sfinansować może sfinansować z Funduszu Pracy opłatę pobieraną za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie, o którym mowa w art. 327 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, 583, 655, 682 i 807).

Wniosek o sfinansowanie postępowania nostryfikacyjnego lub postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów należy złożyć w wersji papierowej lub w wersji elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej praca.gov.pl używając kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym.

Wnioski o dofinansowanie studiów podyplomowych rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń.

O pozytywnym rozpatrzeniu lub odmowie uwzględnienia wniosku powiadamia się osobę bezrobotną lub poszukującą pracy w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

Przyznane środki przeznaczone na sfinansowanie opłaty za postępowanie nostryfikacyjne są przekazywane na konto uczelni prowadzącej postępowanie na podstawie zawartej Umowy z wnioskodawcą.

Wyklucza się możliwość refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę.

Podstawa prawna

Art. 40 a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).

III. Zwrot kosztów przejazdu

Starosta może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub została skierowana na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego i dojeżdża do tych miejsc;
- 2) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

W 2023 r. Dyrektor PUP może dokonać zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania stażu osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- otrzymała skierowanie z Urzędu,
- posiada bilet uprawniający do przejazdu środkami komunikacji publicznej
- miesięczny koszt dojazdu do miejsca odbywania stażu lub przygotowania zawodowego w obie strony środkami komunikacji publicznej przekracza 100 zł miesięcznie.

Wnioski w sprawie zwrotu kosztów bezrobotni składają w terminie 10 dni od rozpoczęcia stażu. Wnioski złożone po tym terminie mogą być rozpatrzone jeśli Dyrektor PUP będzie dysponował środkami na ten cel. Po pozytywnej decyzji w sprawie przyznania zwrotu w terminie do 10 dnia następnego miesiąca należy złożyć rozliczenie kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami.

Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za dni, w których bezrobotny faktycznie odbywał staż, zgodnie z listą obecności. W przypadku biletów miesięcznych i okresowych do refundacji zalicza się również soboty i niedziele oraz dni świąteczne.

Dopuszcza się możliwość zwrotu kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu środkiem transportu własnym lub użyczonym.

Do wniosku o przyznanie zwrotu kosztów dojazdów ponoszonych w związku z wykorzystywaniem własnego środka transportu należy załączyć:

- oświadczenie bezrobotnego o wykorzystywaniu własnego/użyczonego pojazdu,
- dowód rejestracyjny,
- dowód opłacenia ubezpieczenia OC pojazdu,
- prawo jazdy wnioskodawcy,
- w przypadku użyczenia samochodu należy dostarczyć umowę użyczenia,
- zaświadczenie od przewoźnika lub wydrukowana aktualna informacja o cenach biletu ze wskazaniem adresu strony przewoźnika.

Refundacja kosztów dojazdu samochodem prywatnym nie może przekraczać kwoty odpowiadającej kosztom przejazdu najtańszym środkiem komunikacji obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej na tej trasie, a w przypadku braku połączeń kosztom przejazdu trasy o takiej samej długości.

Koszty dojazdu własnym środkiem transportu będą pokrywane do wysokości biletu miesięcznego (normalnego) komunikacji zbiorowej na danej trasie.

W 2023 r. Dyrektor PUP zrefunduje koszty przejazdu do miejsca odbywania stażu do wysokości 100% kosztów poniesionych, jednakże miesięcznie w kwocie nie wyższej niż **300 zł**.

Dyrektor PUP może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy w związku ze skierowaniem przez PUP, jeżeli siedziba pracodawcy znajduje się poza miejscem zamieszkania bezrobotnego.

Zwrot kosztów dojazdu przysługuje bezrobotnemu, który spełnia łącznie następujące warunki:

- uzyskał skierowanie do pracodawcy, którego siedziba znajduje się poza jego miejscem zamieszkania,
- zgłosił się do pracodawcy w terminie i uzyskał potwierdzenie tego faktu na skierowaniu,
- nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny podjęcia zatrudnienia.

Podstawą dokonania zwrotu będzie rozliczenie kosztów dojazdu wraz z biletami. Rozliczenie należy dostarczyć do 30 dni od przejazdu.

Starosta może zwrócić bezrobotnemu lub osobie, o której mowa w art. 43 Ustawy, koszt przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te został on skierowany przez powiatowy urząd pracy i dojeżdża do tych miejsc.

W 2023 r. Dyrektor PUP nie przewiduje finansowania ww. kosztów przejazdu.

Starosta może zwrócić bezrobotnemu koszt przejazdu do miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych i powrotu do miejsca zamieszkania lub pobytu.

W 2023 r. Dyrektor PUP nie przewiduje finansowania ww. kosztów przejazdu.

Podstawa prawna

Art 45 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).

IV. Dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej

Warunki ubiegania się o dofinansowanie

Dyrektor PUP może przyznać bezrobotnemu lub poszukującemu pracy niepełnosprawnemu niepozostającemu w zatrudnieniu lub niewykonującemu innej pracy zarobowej, opiekunowi osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 49 pkt. 7 Ustawy zwanemu dalej „opiekunem” jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

Wysokość dofinansowania

W 2023 roku Dyrektor PUP ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego może przyznać uprawnionemu wnioskodawcy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej **w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia (na dzień 13.01.2023 r. 38 884,02 zł).**

Przeznaczenie przyznanych środków

Środki udzielane będą w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wyposażenia, materiałów, towarów, usług, materiałów reklamowych niezbędnych do rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Dopuszcza się zakup maszyn i urządzeń używanych pod warunkiem przedłożenia:

- a) wyceny maszyny lub urządzenia używanego dokonanej przez uprawnionego rzeczoznawcę, koszt wyceny pokrywa wnioskodawca,
- b) deklaracji wystawionej przez sprzedającego określającej ich pochodzenie oraz potwierdzającej, że w okresie ostatnich siedmiu lat, używana maszyna lub używane urządzenie nie zostały zakupione z pomocy krajowej lub wspólnotowej.

Cena zakupionych maszyn i urządzeń używanych nie może przekroczyć ich wartości rynkowej, musi być niższa niż koszt podobnego nowego urządzenia lub nowej maszyny i nie powinna być niższa niż 10 000 zł.

W ramach przyznanych środków na zakup mebli oraz sprzętu elektronicznego (komputery, urządzenia peryferyjne, aparaty fotograficzne, kamery itp.) - należy dokonywać zakupu wyłącznie nowych mebli, nowego sprzętu.

Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone również na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie.

Płatności za faktury, których równowartość przekracza 15 000 zł, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji zgodnie z art. 19 pkt. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą dokumenty zakupu sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, koszty tłumaczenia pokrywa Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu dokonywane jest według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu.

Wymagane dokumenty

Osobami uprawnionymi do składania wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej (wnioskodawcy) są osoby bezrobotne, opiekunowie lub absolwenci centrum integracji społecznej (CIS) i klubów integracji społecznej (KIS), jeżeli nie pozostają w okresie zgłoszonego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej powinien zawierać w szczególności następujące dane i informacje o wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko;
2. Adres miejsca zamieszkania;
3. Numer PESEL, jeżeli został nadany;
4. Kwotę wnioskowanego dofinansowania;
5. Symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy;
6. Kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
7. Szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług wraz z uzasadnieniem;
8. Plan przedsięwzięcia,
9. Przewidywane efekty ekonomiczne w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej.
10. Proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
11. Podpis.

Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS, opiekun dołączają do wniosku:

1. Oświadczenie Wnioskodawcy o spełnianiu warunków do otrzymania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zawierające m.in.:
 - a) oświadczenie o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - b) oświadczenie o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - c) oświadczenie o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku 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;
 - d) oświadczenie o zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;
 - e) oświadczenie o niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej i ich źródła finansowania.
3. Szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania.
4. Plan przedsięwzięcia.
5. Przewidywane efekty ekonomiczne w pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.

7. Zaświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* (dotyczy osób, które otrzymały pomoc *de minimis* w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat) dotyczy Wnioskodawców, którzy otrzymali taką pomoc w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.
8. Oświadczenie Wnioskodawcy o zakończeniu prowadzenia działalności gospodarczej w związku z COVID-19 – jeśli dotyczy.
9. Kopie dokumentów, które Wnioskodawca uznał za niezbędne do otrzymania dofinansowania np. potwierdzające kwalifikacje lub doświadczenie w zakresie planowanej działalności gospodarczej – zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, projekty, przyrzeczenie koncesji.
10. Opinię doradcy zawodowego.
11. Oświadczenie o braku powiązań z osobami i podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS dołączają dodatkowo do wniosku oświadczenie o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, zamiast oświadczenia, o którym mowa powyżej, składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.

Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza należy przedłożyć do wglądu pracownikowi merytorycznemu najpóźniej w dniu podpisania umowy np. akt własności, umowę najmu, umowę użyczenia, zgodę na prowadzenie działalności w przypadku lokalu komunalnego, inne dokumenty gwarantujące możliwość wykorzystania lokalu do planowanej przez wnioskodawcę działalności. Pracownik merytoryczny sporządza kopię dokumentu lub notatkę służbową.

Prawidłowo sporządzony wniosek wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy złożyć w Urzędzie wraz z opinią doradcy. Opinia doradcy odbywa się na podstawie danych znajdujących się w Systemie Informatycznym Syriusz tj. świadectw pracy, świadectw szkolnych, dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów ukończenia szkolenia, które zostały dostarczone do urzędu przed złożeniem wniosku oraz rozmowy z wnioskodawcą. Aby komisja rozpatrująca wniosek o dofinansowanie wzięła pod uwagę dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe załączone do wniosku, należy złożyć dodatkowy Wniosek o zmianę danych zwartych w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy i załączyć do niego ww. dokumenty.

Rozpatrywanie wniosków

Wniosek o dofinansowanie może być uwzględniony przez Dyrektora PUP w przypadku, gdy:

1. wnioskodawca [bezrobotny, opiekun lub absolwent centrum integracji społecznej (CIS) i klubów integracji społecznej (KIS)] złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek wraz z wymaganymi oświadczeniami, zaświadczeniami i informacjami potwierdzającymi spełnianie warunków określonych w Rozporządzeniu 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.
2. Dyrektor PUP dysponuje środkami na sfinansowanie wniosku;
3. bezrobotny ubiegający się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

- a. nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą” oraz udziału w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b. nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c. po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
4. opiekun ubiegający się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Dyrektor PUP powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor PUP podaje przyczynę odmowy.

W zakresie przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej stosuje się zasady przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, o ile nie będą sprzeczne z Rozporządzeniem 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.

Ocena wniosków

Złożone wnioski o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zostają poddane ocenie w dwóch etapach:

I etap - ocena formalna przeprowadzana jest przez pracownika merytorycznego realizującego zadania z zakresu dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej,

II etap - ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP.

I etap – ocena formalna

Podczas oceny formalnej pracownik merytoryczny ocenia spełnienie warunków ubiegania się o środki na dofinansowanie działalności gospodarczej przez wnioskodawcę oraz ocenia formalnie złożone wnioski zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami.

Lp.	Kryterium oceny wnioskodawcy	Tak	Nie	Nie dotyczy
1	Posiadanie statusu osoby uprawnionej			
2	Spełnienie wymagań określonych w projekcie/programie.			

3	Bezrobotny ubiegający się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą” oraz udziału w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy.			
4	Bezrobotny ubiegający się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie.			
5	Bezrobotny ubiegający się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.			
6	Opiekun ubiegający się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.			
7	Nieotrzymanie bezzwrotnych środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.			
8	Nieposiadanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.			
9	Wnioskodawca spełnia warunki dotyczące udzielenia pomocy <i>de minimis</i> .			
Kryterium oceny wniosku				
1	Wniosek został złożony do Urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu wnioskodawcy albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.			
2	Wniosek został złożony na właściwym formularzu.			
3	Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.			
4	Wniosek oraz załączniki są podpisane przez wnioskodawcę.			
5	Wniosek jest wypełniony czytelnie.			

II etap - ocena merytoryczna

Po uzyskaniu pozytywnej oceny pod względem formalnym, wnioski poddawane są ocenie merytorycznej przez Komisję zgodnie z niżej ustalonymi kryteriami.

KRYTERIUM OCENY	Maksymalna liczba punktów
Potencjał, wykształcenie i doświadczenia wnioskodawcy	10
<ul style="list-style-type: none"> • posiadane kwalifikacje do prowadzenia działalności gospodarczej, którą wnioskodawca zamierza uruchomić, • przebieg zatrudnienia ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia związanego z planowanym przedsięwzięciem, • zaświadczenia, licencje, dyplomy, świadectwa pracy itp., • dodatkowe umiejętności, które mają znaczenie w proponowanym przedsięwzięciu 	
Prezentacja przedsięwzięcia	10
prezentacja pomysłu, określenie charakteru firmy, czym się będzie zajmować, lokalizacja przedsięwzięcia, lokal	
Analiza rynkowa	20
<ul style="list-style-type: none"> • znajomość rynku, jego potrzeb, głównych dostawców i odbiorców • możliwość pozyskania rynków zbytu i grupy klientów • sposoby prowadzenia sprzedaży produktów, usług • wpływ przedsięwzięcia na lokalny rynek pracy • analiza konkurencji, sposoby konkurowania • metody reklamy i promocji • wskazane potencjalne ryzyka, które mogą przyczynić się do upadku planowanej działalności oraz działania zaradcze, aby te ryzyka ograniczyć lub wyeliminować 	
Analiza finansowa przedsięwzięcia	15
<ul style="list-style-type: none"> • ocena pod względem realności podanych kwot dot. m.in. poniesionych kosztów, przychodów i zakładanych dochodów dokonana na podstawie przedstawionej analizy finansowej przedsięwzięcia. • trafność doboru planowanych zakupów w ramach wnioskowanej kwoty • czy i w jakim okresie działalność będzie przynosiła zysk • podjęte działania w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej, poniesione koszty, wkład własny 	
Prognoza ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia	10
szanse rozwoju na danym rynku, przejrzystość i realność przedstawionej sytuacji ekonomiczno-finansowej.	
Łączna liczba punktów	65

Komisja może wezwać wnioskodawcę celem wyjaśnienia wątpliwości dot. przedłożonego wniosku, prowadzić negocjacje dot. wydatków ujętych w szczegółowej specyfikacji lub przeprowadzić kontrolę wstępną w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.

Wniosek może zostać rozpatrzony pozytywnie, gdy uzyska **nie mniej niż 39 punktów**.

Zobowiązania wnioskodawcy

Wnioskodawca zobowiązany jest w szczególności do:

1. podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 4 tygodni od daty zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż po dniu otrzymania środków finansowych;
2. wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z wnioskiem od daty zawarcia umowy do dnia złożenia rozliczenia;
3. złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie wydatków na poszczególne zakupy ujęte w specyfikacji złożonego wniosku o dofinansowanie w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Poniesione wydatki powinny być udokumentowane fakturami VAT lub rachunkami wraz z potwierdzeniem przelewu. Przelew powinien być dokonany bezpośrednio z rachunku bankowego Wnioskodawcy. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie powinno zawierać informację, czy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego. Rozliczenie powinno zawierać informację, czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego;
4. przedstawienia zaświadczenia o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników wydanego przez KRUS (w przypadku podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników);
5. niezbywania środków trwałych zakupionych na potrzeby działalności gospodarczej przez okres obowiązywania umowy;
6. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
7. niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej z wyjątkiem podjęcia zatrudnienia w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19 oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu;
8. przedstawienia zaświadczenia z właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o podleganiu obowiązkowym ubezpieczeniom z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej lub zaświadczenia z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników przez okres co najmniej 12 miesięcy; zaświadczenie należy dostarczyć w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;

9. zwrotu w ciągu 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania, jeżeli:
 - a. otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b. nie rozliczy się z wydatkowania otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie,
 - c. będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego oraz okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - d. zawiesi działalność gospodarczą na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - e. podejmie zatrudnienie lub zawiesi działalność gospodarczą w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej z wyjątkiem podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19 oraz w okresie 30 dni po ich odwołaniu,
 - f. złoży niezgodne z prawdą oświadczenie stanowiące załącznik do wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub informacje zawarte w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, który stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie,
 - g. naruszy inne warunki umowy;
10. zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy w przypadku osoby, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, lub poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej;
11. 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 w terminie:
 - a. określonym w umowie o dofinansowanie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b. 30 dni od dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

Formy zabezpieczenia zwrotu środków

Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna środków na podjęcie działalności gospodarczej mogą być:

1. Poręczenie cywilne przez dwóch poręczycieli,
2. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) przez jedną osobę,
3. Gwarancja bankowa,
4. Zastaw na prawach lub rzeczach,
5. Blokada rachunku bankowego - bezwarunkowa i nieodwołalna blokada środków w wysokości 150% kwoty dofinansowania plus odsetki ustawowe za okres 24 miesięcy,
6. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - kwota do wysokości, której wnioskodawca poddaje się egzekucji to 150% kwoty dofinansowania plus odsetki ustawowe za okres 24 miesięcy. Zabezpieczenie w tej formie uzależnione jest od przedstawienia przez Wnioskodawcę oświadczenia o składnikach majątku (ruchomego, nieruchomego) i jego wartości.

Preferowaną formą zabezpieczeń jest:

1. Poręczenie cywilne przez dwóch poręczycieli,
2. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) przez jedną osobę.

Poręczycielem może być osoba, która spełnia poniższe warunki:

- 1) jest pełnoletnia,
- 2) osiąga dochód z tytułu: zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, renty, lub emerytury, który nie jest obciążony z tytułu zajęć komorniczych lub administracyjnych. Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą nie może posiadać zaległości w opłatach podatkowych i składkach na ubezpieczenie społeczne ZUS/KRUS
- 3) posiada średni dochód netto z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc poręczenia w wysokości co najmniej 3000 zł netto,
- 4) posiada średni dochód netto z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc poręczenia w wysokości co najmniej 3700 zł netto w przypadku zabezpieczenia środków w postaci weksla z poręczeniem wekslowym przez jedną osobę.
- 5) pozostaje w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na okres co najmniej 24 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia i nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, a zakład pracy, w którym jest zatrudniona nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- 6) w przypadku renty świadczenie musi być przyznane na okres co najmniej 24 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia.

Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz składa oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, podając imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu tożsamości.

W celu weryfikacji oświadczeń Dyrektor PUP może zażądać przedstawienia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego osiągnięte dochody. Dyrektor PUP podejmuje ostateczną decyzję, czy osoba wskazana przez wnioskodawcę może udzielić poręczenia.

Poręczycielem nie może być:

- współmałżonek wnioskodawcy ani poręczyciela, chyba że posiadają rozdzielność majątkową,
- osoba, która jest w trakcie realizacji umowy o doposażenie stanowiska pracy bądź umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- osoba przeciwko, której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonymi decyzjami administracyjnymi,
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 6 miesięcy,
- osoba, która uzyskuje dochód z tytułu pracy za granicą,
- osoba, która jest poręczycielem innego dofinansowania, refundacji lub dotacji udzielonej przez PUP (dot. umowy będącej w trakcie realizacji).

Na poręczenie wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka poręczyciela wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Urzędu, w przypadku rozdzielności majątkowej wymagane jest przedłożenie notarialnej umowy majątkowej lub orzeczenia sądu.

Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej ponosi bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun.

Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo do ustalenia formy zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej.

Szkolenie z zakresu ABC przedsiębiorczości

Ubiegając się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej z Funduszu Pracy, przed podpisaniem umowy osoba bezrobotna może zostać skierowana na szkolenie grupowe z zakresu ABC przedsiębiorczości. W przypadku odmowy podjęcia szkolenia lub przerwania szkolenia z własnej winy osoba bezrobotna traci status bezrobotnego i nie może uzyskać jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Pomoc de minimis

Przyznane bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi środki z Funduszu Pracy i EFS stanowią pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów 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 dnia 24 grudnia 2013 r., str.1) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

Podstawa prawna

- Art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.);
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn.zm.);
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.);
- 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 243).
- Rozporządzenie 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 352, str. 1 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

V. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych

Ogólne zasady refundacji

O refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 49 pkt 7 Ustawy mogą się ubiegać:

- podmiot prowadzący działalność gospodarczą, zwany dalej „podmiotem”,
- producent rolny,
- niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła zwane dalej „przedszkolem” i „szkołą”,
- żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych. Żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne mogą się ponadto ubiegać o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta, o którym mowa w art. 2 pkt 21c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Dyrektor PUP może zrefundować koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

W 2023 roku Dyrektor PUP zrefunduje poniesione wydatki w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia (na dzień 13.01.2023 r. 38 884,02 zł).

Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zamierzający wyposażyć lub doposażyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta składają do Starosty właściwego ze względu na siedzibę lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta wnioski o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z kompletem wymaganych dokumentów.

Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają do wniosku:

- 1) Oświadczenie Wnioskodawcy
- 2) Kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i ich źródła finansowania.
- 3) Szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z uzasadnieniem.
- 4) Dokument potwierdzający uprawnienie osoby do reprezentowania Wnioskodawcy np. uwierzytelnione pełnomocnictwo, pełnomocnictwo notarialne, upoważnienie, umowę spółki cywilnej wraz z aneksami, aktualny statut organizacji pozarządowej itp. (nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentowania Pracodawcy/przedsiębiorcy zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru).
- 5) Zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (dotyczy niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół).
- 6) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543).
- 7) Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie

stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie – dotyczy producenta rolnego.

- 8) Formularz informacji przedstawionych przez wnioskodawcę stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121, poz. 810) – dotyczy producenta rolnego.
- 9) Zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie albo oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie – dotyczy Wnioskodawców, którzy otrzymali taką pomoc w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.
- 10) Oświadczenie Wnioskodawcy o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika w związku z COVID-19 – jeśli dotyczy.
- 11) Oświadczenie o braku powiązań z osobami i podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

W związku ze złożonym wnioskiem, Dyrektor PUP zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty w miejscu, w którym Pracodawca planuje utworzyć stanowisko pracy, którego koszty wyposażenia lub doposażenia miałyby zostać zrefundowane ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie utworzone stanowisko pracy należy przedłożyć do wglądu pracownikowi merytorycznemu najpóźniej w dniu podpisania umowy np. akt własności, umowę najmu, umowę użyczenia. Pracownik merytoryczny sporządza kopię dokumentu lub notatkę służbową.

Warunki ubiegania się o refundację

Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zobowiązani są do złożenia oświadczeń dołączonych do wniosku.

Podmiot, przedszkole lub szkoła mogą ubiegać się o refundację pod warunkiem spełnienia łącznie następujących kryteriów:

- 1) nie rozwiązał/a stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 2) nie obniżył/ła wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 3) prowadzi działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn.zm.), przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły – prowadzić działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 4) 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, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 5) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;

- 6) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 7) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był/a karany/a za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.). Oświadczenie w ww. zakresie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Podmiot, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zff ustawy COVID-19, dodatkowo dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zff ustawy COVID-19.

Przedszkole lub szkoła, które w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżyły wymiar czasu pracy pracownika lub zamierzają obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zff ustawy COVID-19, zamiast oświadczenia wymienionego w pkt 2 dołączają do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zff ustawy COVID-19.

Producent rolny może ubiegać się o refundację pod warunkiem spełnienia łącznie następujących kryteriów:

- 1) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 2) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- 3) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 4) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.). Oświadczenie w ww. zakresie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;
- 5) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;

- 6) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 7) posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzi dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 8) zatrudnia w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie. Dodatkowo producent rolny dołącza do wniosku dokumenty potwierdzające spełnienie ww. warunku wraz z dokumentami potwierdzającymi ubezpieczenie zatrudnionego pracownika.

Producent rolny, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, dodatkowo dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

Żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne mogą ubiegać się o refundację pod warunkiem spełnienia łącznie następujących kryteriów:

- 1) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 2) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- 3) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 4) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie był karany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn.zm.). Oświadczenie w ww. zakresie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;
- 5) nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
- 6) nie obniżył wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji

Żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19, dodatkowo dołącza do wniosku oświadczenie o obniżeniu lub zamiarze obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika na

podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

Przeznaczenie środków

W ramach umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zrefundowane zostaną tylko wydatki niezbędne do utworzenia danego stanowiska pracy, poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia utworzenia stanowiska pracy dla bezrobotnego, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta.

Dyrektor PUP, na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.

Środki na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów przeznaczane będą w szczególności na zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń oraz wyposażenia niezbędnego do pracy na danym stanowisku.

W ramach przyznanych środków na zakup mebli oraz sprzętu elektronicznego (komputery, urządzenia peryferyjne, aparaty fotograficzne, kamery itp.) - należy dokonywać zakupu wyłącznie nowych mebli, nowego sprzętu.

Dopuszcza się zakup maszyn i urządzeń używanych, pod warunkiem przedłożenia:

- a) wyceny maszyny lub urządzenia używanego dokonanej przez uprawnionego rzeczoznawcę, koszt wyceny pokrywa wnioskodawca,
- b) deklaracji wystawionej przez sprzedającego określającej jego pochodzenie oraz potwierdzenie sprzedającego, że w okresie ostatnich siedmiu lat używany sprzęt nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej.

Cena zakupionych maszyn i urządzeń używanych nie może przekroczyć ich wartości rynkowej, musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu i nie powinna być niższa niż 10 000 zł.

Płatności za faktury, których równowartość przekracza 15 000 zł, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według kursu średniego walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji zgodnie z art. 19 pkt. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą dokumenty zakupu sporządzone w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego, koszty tłumaczenia pokrywa Wnioskodawca. Przeliczenie wartości zakupu dokonywane jest według kursu średniego ogłaszanego przez NBP z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień poniesienia kosztu.

Liczba doposażonych lub wyposażonych stanowisk pracy w danym roku kalendarzowym uzależniona jest od liczby osób zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełen etat i przedstawia się następująco:

Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen etat	Liczba doposażonych lub wyposażonych stanowisk pracy
0 – 2	1
3 – 10	2
11 – 50	3
powyżej 50	4

Ocena wniosków o refundację

Złożone w Urzędzie wnioski o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenie stanowisk pracy zostają poddane ocenie w dwóch etapach:

I etap - ocena formalna przez pracownika merytorycznego realizującego zadania z zakresu doposażenia lub wyposażenia stanowisk pracy,

II etap - ocena merytoryczna przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowisk pracy powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP.

I etap – ocena formalna

Podczas oceny formalnej pracownik merytoryczny ocenia spełnienie warunków ubiegania się o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowisk pracy przez wnioskodawcę oraz ocenia formalnie złożone wnioski zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami:

	Kryterium oceny	Tak	Nie
1.	Wniosek wpłynął do Urzędu właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego		
2.	Wniosek jest złożony na właściwym formularzu		
3.	Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony		
4.	Wniosek oraz załączniki są podpisane przez wnioskodawcę		
5.	Wniosek jest wypełniony czytelnie		
6.	Dane wnioskodawcy zawarte we wniosku są zgodne z dokumentami potwierdzającymi jego formę prawną (m.in. z wpisem do CEIDG lub KRS, umową spółki, zaświadczeniem o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych)		
7.	Wnioskodawca spełnia warunki dotyczące udzielenia pomocy <i>de minimis</i> .		

II etap – ocena merytoryczna

Po uzyskaniu pozytywnej oceny pod względem formalnym, wnioski poddawane są ocenie merytorycznej przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowisk pracy zgodnie z niżej ustalonymi kryteriami. Każde stanowisko podlega odrębnej ocenie.

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba punktów
1.	Okres funkcjonowania wnioskodawcy na rynku pracy	od 6 miesięcy do 1 roku	1
		od 1 roku do 5 lat	2
		powyżej 5 lat	3
2.	Liczba zatrudnionych pracowników	1-3 pracowników	1
		4-6 pracowników	2
		powyżej 6 pracowników	3
3.	Rodzaj tworzonego stanowiska w odniesieniu do potrzeb i możliwości lokalnego rynku pracy	stanowisko handlowe	1
		stanowisko administracyjno – biurowe	2
		stanowisko produkcyjno – usługowe i inne	3

4.	Wpływ tworzonego stanowiska na sytuację na lokalnym rynku pracy	ocena zapotrzebowania na lokalnym rynku pracy na dany zawód	1 – 3
5.	Udział wkładu własnego wnioskodawcy	brak wkładu własnego	0
		od 1% do 25 % wkładu własnego	1
		26% - 50% wkładu własnego	2
		powyżej 50% wkładu własnego	3
6.	Współpraca z Urzędem w roku bieżącym i dwóch poprzedzających latach	wnioskodawca nie składał ofert pracy ¹	0
		wnioskodawca składał oferty pracy ²	3
		wnioskodawca nie korzystał z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	3
		wnioskodawca korzystał z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i wywiązywał się z zawartych umów	1
		wnioskodawca korzystał z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i nie wywiązywał się z zawartych umów lub występowały problemy w realizacji zawartych umów	-3
7.	Indywidualna ocena Komisji	całościowa opinia wniosku pod względem merytorycznym oraz pod względem racjonalności i celowości planowanych wydatków, a także potrzeb i możliwości lokalnego rynku pracy	1 – 5
Maksymalna ilość punktów:			26

Środki w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy mogą zostać przyznane wnioskodawcom, którzy otrzymają nie mniej niż **15 pkt**.

W przypadku, gdy wniosek uzyskał wymaganą ilość punktów jednak w ewidencji osób bezrobotnych brak jest osób spełniających wymagania pracodawcy lub ich liczba nie gwarantuje prawidłowej realizacji umowy Dyrektor PUP może wniosek rozpatrzyć negatywnie.

Dyrektor PUP podejmuje ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku, biorąc pod uwagę przeprowadzoną ocenę wniosków przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków o refundację kosztów doposażenia lub wyposażenia stanowisk pracy oraz dotychczasową współpracę z Wnioskodawcą, możliwość skierowania do pracy osób bezrobotnych o określonych we wniosku kwalifikacjach oraz wysokość posiadanych środków przeznaczonych na ten cel w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku negatywnie rozpatrzonego wniosku Dyrektor PUP podaje pisemnie przyczynę odmowy, od której nie przysługuje odwołanie.

Warunki umowy

Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Dyrektora PUP z Wnioskodawcą.

Podmiot umożliwia pracownikom Urzędu przeprowadzenie wizyty w celu stwierdzenia utworzenia stanowiska pracy.

Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w zawartej umowie o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk

¹ Dotyczy ofert niesubsydiowanych.

² Nie dotyczy ofert subsydiowanych związanych z pracami interwencyjnymi, stażem zawodowym, robotami publicznymi, refundacją kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, przygotowaniem zawodowym dorosłych, pracami społecznie użytecznymi, dofinansowaniem wynagrodzenia bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia, refundacją części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne bezrobotnych do 30 roku życia.

pracy dla skierowanych bezrobotnych, opiekunów lub poszukujących pracy absolwentów zobowiązuje się między innymi do:

- 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta przez okres co najmniej 24 miesiące w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy. Pracodawca ma prawo wyboru pracownika spośród kandydatów skierowanych przez Urząd;
- 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją;
- 3) przedłożenia rozliczenia zawierającego zestawienie wydatków stanowiących wyposażenie lub doposażenie stanowisk/a pracy; poniesienie kosztów na utworzenie stanowisk/a pracy powinno być udokumentowane fakturami VAT wraz z przelewami potwierdzającymi dokonanie zakupu, umowami cywilno-prawnymi przy zakupie rzeczy używanych z dowodem zapłaty stosownego podatku; przelew powinien być dokonany bezpośrednio z konta Pracodawcy. Zestawienie nie może zawierać wydatków, na których finansowanie podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne otrzymał wcześniej środki publiczne;
- 4) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w punkcie „Zwrot refundacji”;
- 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
 - a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się sprzedaży rzeczy zakupionych w ramach przyznaných środków.

Zwrot refundacji

Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w przypadku:

- a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
- b) naruszenia innych warunków umowy.

Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła i producent rolny, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego lub skierowanych bezrobotnych w pełnym wymiarze czasu pracy lub zatrudniał skierowanego lub skierowanych poszukujących pracy opiekunów osoby niepełnosprawnej, o których mowa w art. 49 pkt 7 Ustawy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie

28

30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 49 pkt 7 Ustawy.

Żłobek lub klub dziecięcy z miejscami integracyjnymi i podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w miejscu zamieszkania, w tym usługi mobilne, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jest obowiązany dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia, jeżeli zatrudnił skierowaną osobę, na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące.

Do okresu 24 miesięcy wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021 r. poz. 170).

W przypadku śmierci osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą przed upływem 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy lub zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrot refundacji następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

W przypadku niewywiązania się z obowiązku zwrotu, dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie Kodeksu postępowania cywilnego.

Formy zabezpieczenia zwrotu refundacji

Formami zabezpieczenia zwrotu przez podmiot, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy może być:

1. Poręczenie cywilne przez dwóch poręczycieli,
2. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) przez jedną osobę,
3. Gwarancja bankowa,
4. Zastaw na prawach lub rzeczach,
5. Blokada rachunku bankowego - bezwarunkowa i nieodwołalna blokada środków w wysokości 150% kwoty refundacji plus odsetki ustawowe za okres 36 miesięcy,
6. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - kwota do wysokości, której wnioskodawca poddaje się egzekucji to 150% kwoty refundacji plus odsetki ustawowe za okres 36 miesięcy. Zabezpieczenie w tej formie uzależnione jest od przedstawienia przez Wnioskodawcę oświadczenia o składnikach majątku (ruchomego, nieruchomości) i jego wartości.

Preferowaną formą zabezpieczeń jest:

1. Poręczenie cywilne przez dwóch poręczycieli,
2. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) przez jedną osobę,
3. Blokada rachunku bankowego - bezwarunkowa i nieodwołalna blokada środków w wysokości 150% kwoty refundacji plus odsetki ustawowe za okres 36 miesięcy,
4. Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - kwota do wysokości, której wnioskodawca poddaje się egzekucji to 150% kwoty refundacji plus odsetki ustawowe za okres 36 miesięcy. Zabezpieczenie w tej formie uzależnione jest od przedstawienia przez Wnioskodawcę oświadczenia o składnikach majątku (ruchomego, nieruchomości) i jego wartości.

Poręczycielem może być osoba, która spełnia poniższe warunki:

1. jest pełnoletnia,
2. osiąga dochód z tytułu: zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej, renty, lub emerytury, który nie jest obciążony z tytułu zajęć komorniczych lub administracyjnych. Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą nie może posiadać zaległości w opłatach podatkowych i składkach na ubezpieczenie społeczne ZUS/KRUS
3. posiada średni dochód netto z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc poręczenia w wysokości co najmniej 3000 zł netto,
posiada średni dochód netto z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc poręczenia w wysokości co najmniej 3700 zł netto w przypadku zabezpieczenia środków w postaci weksła z poręczeniem wekslowym przez jedną osobę,
4. pozostaje w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, a zakład pracy, w którym jest zatrudniona nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
5. w przypadku renty świadczenie musi być przyznane na okres co najmniej 36 miesięcy od dnia udzielenia poręczenia.

Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, podając źródła i kwoty dochodu oraz składa oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, podając imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu tożsamości.

W celu weryfikacji oświadczeń Dyrektor PUP może zażądać przedstawienia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego osiągnięte dochody. Dyrektor PUP podejmuje ostateczną decyzję, czy osoba wskazana przez wnioskodawcę może udzielić poręczenia.

Poręczycielem nie może być:

- współmałżonek wnioskodawcy ani poręczyciela, chyba że posiadają rozdzielność majątkową,
- osoba, która jest w trakcie realizacji umowy o doposażenie stanowiska pracy bądź umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- osoba przeciwko, której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonymi decyzjami administracyjnymi,
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 6 miesięcy,
- osoba, która uzyskuje dochód z tytułu pracy za granicą.
- osoba, która jest poręczycielem innego dofinansowania, refundacji lub dotacji udzielonej przez PUP (dot. umowy będącej w trakcie realizacji).

Na poręczenie wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka poręczyciela wyrażona podpisem złożonym osobiście w siedzibie Urzędu, w przypadku rozdzielności majątkowej wymagane jest przedłożenie notarialnej umowy majątkowej lub orzeczenia sądu.

Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu refundacji ponosi podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne. Starosta zastrzega sobie prawo do ustalenia formy zabezpieczenia zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy.

Osoby uprawnione do skierowania na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy

Osoba skierowana do pracy na refundowane stanowisko musi posiadać status osoby bezrobotnej w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

lub posiadać status opiekuna osoby niepełnosprawnej w rozumieniu art. 49 pkt 7 Ustawy posiadać status poszukującego pracy absolwenta w rozumieniu art. 2 pkt 21c Ustawy.

Na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy nie może zostać skierowany współmałżonek wnioskodawcy oraz osoba, która była zatrudniona u tego pracodawcy w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację.

W ramach umów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus bądź rezerwy Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, będą kierowani bezrobotni spełniający wymagania określone w realizowanych projektach.

Refundacja

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana przez Dyrektora PUP, na wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne po przedłożeniu rozliczenia i udokumentowaniu poniesionych kosztów, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta oraz spełnieniu innych warunków określonych w zawartej umowie.

Zmiany w specyfikacji i rozliczeniu zakupów wymagają zgody Dyrektora PUP w oparciu o pisemny wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne.

Wniosek o rozliczenie wydatków stanowiących wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta należy złożyć w terminie 7 dni od utworzenia stanowiska pracy.

Rozliczenie poniesionych kosztów dokonywane jest w kwocie brutto.

Refundacja dokonywana jest na konto podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne w terminie 30 dni od dostarczenia kopii umowy o pracę zawartej ze skierowanym przez Urząd bezrobotnym, opiekunem lub poszukującym pracy absolwentem.

Pomoc *de minimis*

Refundacja dokonywana podmiotowi, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne stanowi pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów 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. L 352 z 24.12.2013, str. 1).

Refundacja dokonywana producentowi rolnemu stanowi pomoc *de minimis* w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9).

Refundacja dokonywana niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej szkole stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów 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*. W przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – nie stanowi pomocy *de minimis*.

Refundacji nie dokonuje się, jeżeli 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 kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

Podstawa prawna

Art.. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).

Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.);
Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.);
Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.);
Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.);
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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 243);
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.)
Rozporządzenie 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. L 352 z 24.12.2013, str. 1 z późn. zm.);
Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm).

VI. Prace interwencyjne

Prace interwencyjne oznaczają zatrudnienie bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej z Dyrektorem PUP i ma na celu wsparcie osób bezrobotnych.

Wniosek i załączniki

Wniosek o organizowanie prac interwencyjnych zawiera w szczególności:

1. Nazwę pracodawcy, adres siedziby oraz miejsce prowadzenia działalności.
2. Wskazanie osoby reprezentującej wnioskodawcę oraz osoby do kontaktu.
3. Numer REGON.
4. Numer NIP(jeśli został nadany).
5. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej.
6. Liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia.
7. Miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane.
8. Pożądane i niezbędne kwalifikacje skierowanych bezrobotnych.
9. Stan zatrudnienia w firmie za okres ostatnich 6 miesięcy.
10. Informację o współpracy z PUP.

Do wniosku należy załączyć:

1. Oświadczenie Wnioskodawcy.
2. Dokument potwierdzający uprawnienie osoby do reprezentowania pracodawcy/przedsiębiorcy np. uwierzytelnione pełnomocnictwo, pełnomocnictwo notarialne, upoważnienie, umowę spółki cywilnej wraz z aneksami, aktualny statut organizacji pozarządowej itp. (nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentowania Pracodawcy zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru).
3. Wnioskodawcy spełniający warunki dopuszczalności udzielenia pomocy *de minimis* składają dodatkowo:
 - a. *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* – załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543) lub *formularz informacji przedstawionych przez wnioskodawcę*, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121, poz. 810).
 - b. *Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie/rybołówstwie lub oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* lub

pomocy *de minimis* w rolnictwie/rybołówstwie – dotyczy podmiotów, które otrzymały taką pomoc w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.

4. Oświadczenie o braku powiązań z osobami i podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

W uzasadnionych przypadkach starosta może wymagać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów.

Ocena wniosków

Złożone wnioski o organizację prac interwencyjnych zostają poddane ocenie w dwóch etapach:

I etap - ocena formalna przeprowadzana jest przez pracownika merytorycznego realizującego zadania z zakresu prac interwencyjnych. Podczas oceny formalnej pracownik merytoryczny ocenia spełnienie warunków ubiegania się wnioskodawcy o zorganizowanie prac interwencyjnych oraz sprawdza prawidłowość sporządzenia wniosku.

II etap - ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP. Podczas rozpatrywania wniosku Komisja bierze pod uwagę m.in. możliwość skierowania do pracy osób bezrobotnych o określonych we wniosku kwalifikacjach pożądanym i niezbędnym, stan zatrudnienia u wnioskodawcy, dotychczasową współpracę z PUP. Komisja przedstawia Dyrektorowi PUP ocenę wniosku: pozytywną lub negatywną.

Dyrektor PUP podejmuje ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, biorąc pod uwagę przeprowadzoną ocenę wniosków przez Komisję.

W przypadku negatywnie rozpatrzonego wniosku Dyrektor PUP podaje pisemnie przyczynę odmowy, od której nie przysługuje odwołanie.

Osoby uprawnione do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych

Osoba skierowana do pracy na refundowanym stanowisku musi posiadać status osoby bezrobotnej lub posiadać status opiekuna osoby niepełnosprawnej w rozumieniu przepisów Ustawy.

W ramach umów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego **Plus** bądź rezerwy Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, będą kierowani bezrobotni spełniający wymagania określone w realizowanych projektach.

Refundacja kosztów zatrudnienia

1. Starosta zwraca pracodawcy, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych na okres do 6 miesięcy skierowanych bezrobotnych, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz kwoty zasiłku określonej w art. 72 ust. 1 pkt 1, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.
2. Starosta zwraca pracodawcy, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy na okres do 6 miesięcy skierowanych bezrobotnych, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdą osobę bezrobotną.
3. Starosta może dokonywać, w zakresie i na zasadach określonych w pkt. 1, zwrotu poniesionych przez pracodawcę kosztów z tytułu zatrudnienia na okres do 12 miesięcy skierowanych bezrobotnych, w ramach prac interwencyjnych, w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia

- społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdego bezrobotnego, jeżeli refundacja obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc ich zatrudnienia.
4. Jeżeli pracodawca bezpośrednio po zakończeniu prac interwencyjnych trwających co najmniej 6 miesięcy zatrudnił skierowanego bezrobotnego przez okres dalszych 6 miesięcy i po upływie tego okresu dalej go zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy, starosta może przyznać pracodawcy jednorazową refundację wynagrodzenia w wysokości uprzednio uzgodnionej, nie wyższej jednak niż 150% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu spełnienia tego warunku.
 5. Starosta, kierując bezrobotnego do prac interwencyjnych, ma obowiązek wziąć pod uwagę jego wiek, stan zdrowia oraz rodzaje uprzednio wykonywanej pracy.
 6. W przypadkach określonych w punktach 1, 2, 3 pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres 3 miesięcy po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne.
 7. Starosta może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy zwrotu poniesionych przez pracodawcę z tytułu zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego kosztów wypłaconego mu wynagrodzenia, nagród oraz opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty zasiłku określonej w art. 72 ust. 1 pkt 1, obowiązującej w ostatnim dniu każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.
 8. Starosta może dokonywać z Funduszu Pracy przez okres do 18 miesięcy zwrotu poniesionych przez pracodawcę z tytułu zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego kosztów wypłaconego mu wynagrodzenia, nagród oraz opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od tego wynagrodzenia, jeżeli zwrot obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc.
 9. W przypadkach określonych w punktach 7 i 8, pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres objęty refundacją wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz okres 6 miesięcy po zakończeniu tej refundacji.
 10. Starosta może skierować bezrobotnych, powyżej 50 roku życia, do wykonywania pracy w ramach prac interwencyjnych przez okres do 24 miesięcy oraz dokonywać refundacji poniesionych przez pracodawcę kosztów na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne.
 11. Starosta może skierować bezrobotnych, o których mowa w pkt 10, do wykonywania pracy w ramach prac interwencyjnych u pracodawcy przez okres do 4 lat i dokonywać refundacji poniesionych przez pracodawcę kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne, jeżeli obejmuje ona koszty poniesione za co drugi miesiąc ich zatrudnienia.
 12. Jeżeli do pracy w ramach prac interwencyjnych są kierowani bezrobotni, którzy:
 - 1) spełniają warunki konieczne do nabycia prawa do świadczenia przedemerytalnego - refundacja jest przyznawana w wysokości do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia;
 - 2) nie spełniają warunków koniecznych do uzyskania świadczenia przedemerytalnego - refundacja jest przyznawana w wysokości do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.
 13. W przypadkach określonych w punktach 10 i 11, pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres objęty refundacją wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz okres 6 miesięcy po zakończeniu tej refundacji.
 14. Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa w pkt. 6, 9 i 13 lub naruszenie innych warunków zawartej umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi

naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

15. W przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego (wypowiedzenie umowy);
 - 2) rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - 3) wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego,
- w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3 miesięcy, o którym mowa w pkt 6, 9 i 13, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

UWAGA: Rozwiązanie umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego oznacza rozwiązanie umowy na podstawie wypowiedzenia. W wymienionych przypadkach nie ma rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron, nawet jeśli to pracownik wystąpi do pracodawcy z wnioskiem o takie rozwiązanie.

16. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

Refundacja kosztów wynagrodzeń, nagród i składek na ubezpieczenia społeczne, jest pomocą *de minimis* w rozumieniu przepisów wydanych przez Komisję Europejską na podstawie art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i jest udzielana zgodnie z tymi przepisami.

W 2023 roku Dyrektor PUP będzie zwracał pracodawcy, który zatrudni w ramach prac interwencyjnych skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy opiekunów osób niepełnosprawnych, część kosztów poniesionych na wynagrodzenie w wysokości **1300 zł miesięcznie** oraz opłacone składki na ubezpieczenia społeczne przez pracodawcę od tego wynagrodzenia przez okres do 6 miesięcy. Pracodawca zobowiązuje się do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego po okresie refundacji przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Podstawa prawna

Art. 51, 56, 59, 61aa pkt 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).

Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.);

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 roku w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864);

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.)

Rozporządzenie 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 z późn. zm.) lub

Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 z późn.zm.) lub

Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r. str. 45 z późn.zm.);

VII. Staże

Staż może zostać zorganizowany u pracodawcy, rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub pełnoletniej osoby fizycznej, zamieszkującej i prowadzącej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu

gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2022 r. poz. 933 z późn. zm.).

Na staż mogą być kierowane osoby bezrobotne lub poszukujący pracy opiekunowie osób niepełnosprawnych.

Wniosek i załączniki

Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu zawiera w szczególności:

1. Dane organizatora: nazwę firmy lub imię i nazwisko, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności oraz imię i nazwisko osoby reprezentującej organizatora;
2. Liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
3. Liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni lub opiekunowie będą odbywać staż;
4. Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna osoby odbywającej staż;
5. Dane proponowanego kandydata.
6. Proponowany okres odbywania stażu, nie krótszy niż 3 miesiące;
7. Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego lub opiekuna, w tym nazwę zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych;
8. Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia pracy przez bezrobotnego lub opiekuna na danym stanowisku.
9. Informację dot. kierowania na badanie stwierdzające zdolność wybranego kandydata do pracy.
10. Informację o współpracy z PUP.

Do wniosku należy załączyć:

- 1) Oświadczenie Organizatora.
- 2) Program stażu.
- 3) Dokument potwierdzający uprawnienie osoby do reprezentowania Organizatora np. uwierzytelnione pełnomocnictwo, pełnomocnictwo notarialne, upoważnienie, umowę spółki cywilnej wraz z aneksami, aktualny statut organizacji pozarządowej itp. (nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentowania Organizatora zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru).
- 4) Aktualną decyzję w sprawie wymiaru podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości – w przypadku osoby fizycznej, zamieszkującej i prowadzącej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej.
- 5) Oświadczenie o braku powiązań z osobami i podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

W uzasadnionych przypadkach starosta może wymagać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów.

Ocena wniosków

Złożone wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu zostają poddane ocenie w dwóch etapach:

I etap - ocena formalna przeprowadzana jest przez pracownika merytorycznego realizującego zadania z zakresu staży. Podczas oceny formalnej pracownik merytoryczny ocenia spełnienie warunków ubiegania się wnioskodawcy o zorganizowanie stażu oraz sprawdza prawidłowość sporządzenia wniosku.

II etap - ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP. Podczas rozpatrywania wniosku Komisja bierze pod uwagę m.in.:

- celowość, efektywność oraz racjonalność w wydatkowaniu środków publicznych,
- możliwość skierowania do pracy osób bezrobotnych o określonych we wniosku kwalifikacjach,
- dotychczasową współpracę z PUP, w tym wywiązywanie się z zobowiązań w zakresie tworzenia miejsc pracy dla bezrobotnych, utrzymania w zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych po zakończonych umowach, terminowe przedkładanie wymaganych dokumentów,
- jakość merytoryczną programu stażu, w celu zapewnienia osobom odbywającym staż nabycie kwalifikacji i umiejętności przydatnych na rynku pracy,
- deklarację zatrudnienia po zakończeniu stażu.

Komisja przedstawia Dyrektorowi PUP ocenę wniosku: pozytywną lub negatywną.

Dyrektor PUP podejmuje ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, biorąc pod uwagę przeprowadzoną ocenę wniosków przez Komisję.

W przypadku negatywnie rozpatrzonego wniosku Dyrektor PUP podaje pisemnie przyczynę odmowy, od której nie przysługuje odwołanie.

Warunki odbywania stażu

Na wniosek pracodawcy Dyrektor PUP może skierować osobę bezrobotną lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej na badania lekarskie stwierdzających zdolność do odbywania stażu na określonym stanowisku i sfinansować ich koszty.

U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni lub opiekunowie w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny lub opiekun osoby niepełnosprawnych.

Stażysta nie może pracować więcej niż 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotny lub opiekun będący osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Ponadto staż nie może odbywać się w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych.

Opiekun osoby odbywającej staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.

Bezrobotnemu lub opiekunowi w trakcie trwania stażu przysługuje:

- stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy wypłacane przez Powiatowy Urząd Pracy oraz składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe;
- 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu zawodowego; za dni wolne przysługuje stypendium.

Do obowiązków bezrobotnego lub opiekuna skierowanego do odbycia stażu należy przede wszystkim:

- przestrzeganie ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy;
- sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;
- przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

- sporządzenie sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek stażysty Dyrektor PUP będzie finansował koszty dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu.

Rozwiązanie umowy

Dyrektor PUP na wniosek bezrobotnego lub opiekuna odbywającego staż, po wysłuchaniu organizatora stażu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania.

Dyrektor PUP na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora, może powołać bezrobotnego lub opiekuna kontynuowania stażu w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
- naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków, lub środków psychotropowych.

W 2023 roku staże zawodowe dla osób bezrobotnych organizowane będą na okres **od 3 do 5 miesięcy**.

Podstawa prawna

Art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).
Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160).

1. Bon stażowy

Na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej do 30 roku życia starosta może przyznać bon stażowy stanowiący gwarancję skierowania do odbycia stażu u pracodawcy wskazanego przez bezrobotnego lub opiekuna na okres 6 miesięcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego lub opiekuna po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy. Przyznanie bonu stażowego osobie bezrobotnej do 30 roku życia lub opiekunowi następuje na podstawie indywidualnego planu działania.

Termin ważności bonu stażowego określa starosta.

Pracodawcy, który zatrudni bezrobotnego lub opiekuna przez deklarowany okres 6 miesięcy, starosta wypłaca premię jeżeli spełnia wymagania dotyczące możliwości otrzymania pomocy *de minimis*. Premia stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

Kwota premii, o której mowa w art. 66l ust. 4 ustawy oraz maksymalna kwota ryczałtu, o której mowa w art. 66l ust. 6 pkt 1, podlegają waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6 Ustawy.

Minister właściwy do spraw pracy, na podstawie komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ogłasza w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, kwoty premii i kosztów przejazdu po waloryzacji.

Złożenie wniosku o przyznanie bonu stażowego nie gwarantuje jego wydania.

W 2023 r. Dyrektor PUP nie planuje finansowania bonów stażowych.

Podstawa prawna

Art. 66l ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).

VIII. Przygotowanie zawodowe dorosłych

Przygotowanie zawodowe dorosłych to instrument aktywizacji w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowany bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończonego egzaminem.

Dyrektor PUP może zawrzeć umowy w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych z pracodawcą i instytucją szkoleniową, wpisaną do rejestru prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.

Praktyczna nauka zawodu dorosłych trwa od 6 do 12 miesięcy, a przyuczenie do pracy dorosłych trwa od 3 do 6 miesięcy. Przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane według programu ukierunkowanego na nabywanie umiejętności praktycznych oraz zdobywanie wiedzy teoretycznej, niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych, przygotowanego przez pracodawcę lub instytucję szkoleniową we współpracy z pracodawcą. Na przygotowanie zawodowe mogą być skierowani bezrobotni lub poszukujący pracy opiekunowie osób niepełnosprawnych.

Dyrektor PUP na wniosek bezrobotnego lub opiekuna może sfinansować koszty przejazdu do miejsca odbywania przygotowania zawodowego dorosłych, a w przypadku gdy przygotowanie zawodowe dorosłych odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania.

W 2023 r. Dyrektor PUP nie planuje finansowania przygotowania zawodowego.

Podstawa prawna

Art. 53a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. z 2014 r., poz. 497).

IX. Roboty publiczne

Roboty publiczne – oznaczają zatrudnienie bezrobotnego w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przy wykonywaniu prac organizowanych przez:

- powiaty (z wyłączeniem prac organizowanych w urzędach pracy),
- gminy,
- organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej,
- spółki wodne i ich związki,

jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków.

Organizując roboty publiczne, podmioty, o których mowa powyżej, są obowiązane zatrudniać w pierwszej kolejności bezrobotnych będących dłużnikami alimentacyjnymi.

Wniosek i załączniki

Wniosek o organizowanie robót publicznych zawiera w szczególności :

1. Nazwę organizatora, adres siedziby oraz miejsce prowadzenia działalności.
2. Wskazanie osoby reprezentującej organizatora oraz osoby do kontaktu.
3. Numer REGON.
4. Numer NIP (jeśli został nadany).
5. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej.
6. Liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia.
7. Dane pracodawcy, u którego będą wykonywane roboty publiczne.
8. Miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane.
9. Pożądane i niezbędne kwalifikacje skierowanych bezrobotnych.
10. Stan zatrudnienia u pracodawcy za okres ostatnich 6 miesięcy.
11. Informację o współpracy z PUP.

Do wniosku należy załączyć:

- 1) Oświadczenie organizatora będącego pracodawcą lub oświadczenie organizatora i oświadczenie pracodawcy, u którego będą wykonywane roboty publiczne.
- 2) Dokument potwierdzający uprawnienie osoby do reprezentowania Organizatora/Pracodawcy np. uwierzytelnione pełnomocnictwo, pełnomocnictwo notarialne, upoważnienie do reprezentowania Organizatora/Pracodawcy, umowę spółki cywilnej itp. (nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentowania Organizatora/Pracodawcy zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru).
- 3) Pracodawcy spełniający warunki dopuszczalności udzielenia pomocy *de minimis* składają dodatkowo:
 - a. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543) lub formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121, poz. 810).
 - b. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie/rybołówstwie lub oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie/rybołówstwie – dotyczy podmiotów, które otrzymały taką pomoc w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.
- 4) Oświadczenie o braku powiązań z osobami i podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

W uzasadnionych przypadkach starosta może wymagać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów.

Ocena wniosków

Złożone wnioski o organizację robót publicznych zostają poddane ocenie w dwóch etapach:

I etap - ocena formalna przeprowadzana jest przez pracownika merytorycznego realizującego zadania z zakresu robót publicznych. Podczas oceny formalnej pracownik merytoryczny ocenia spełnienie warunków ubiegania się wnioskodawcy o roboty publiczne sprawdza prawidłowość sporządzenia wniosku.

II etap - ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP. Podczas rozpatrywania wniosku Komisja bierze pod uwagę m.in. możliwość skierowania do pracy osób bezrobotnych o określonych we wniosku kwalifikacjach pożądanych i niezbędnych, stan zatrudnienia u pracodawcy, dotychczasową współpracę z PUP. Komisja przedstawia Dyrektorowi PUP ocenę wniosku: pozytywną lub negatywną.

Dyrektor PUP podejmuje ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, biorąc pod uwagę przeprowadzoną ocenę wniosków przez Komisję.

W przypadku negatywnie rozpatrzonego wniosku Dyrektor PUP podaje pisemnie przyczynę odmowy, od której nie przysługuje odwołanie.

Osoby uprawnione do zatrudnienia w ramach robót publicznych

Osoba skierowana do pracy na refundowanym stanowisku musi posiadać status osoby bezrobotnej w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

W ramach umów współfinansowanych ze środków rezerwy Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, będą kierowani bezrobotni spełniający wymagania określone w realizowanych projektach.

Refundacja kosztów zatrudnienia

1. Starosta zwraca organizatorowi robót publicznych, który zatrudnił skierowanych bezrobotnych przez okres do 6 miesięcy, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składek na ubezpieczenia społeczne bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.
2. Starosta może dokonywać, w zakresie i na zasadach określonych w pkt. 1 zwrotu poniesionych przez organizatora robót publicznych kosztów z tytułu zatrudnienia na okres 12 miesięcy, w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak przeciętnego wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdego bezrobotnego, jeżeli refundacja obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc ich zatrudnienia.
3. Na wniosek organizatora robót publicznych starosta może przyznawać zaliczki ze środków Funduszu Pracy na poczet wypłat wynagrodzeń oraz opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne.
4. Naruszenie warunków umowy w zakresie zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres trwania robót publicznych powoduje obowiązek zwrotu uzyskanych refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanych refundacji od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
5. W przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego (wypowiedzenie umowy),
 - 2) rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - 3) wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnegow trakcie okresu objętego refundacją, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

UWAGA: Rozwiązanie umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego oznacza rozwiązanie umowy na podstawie wypowiedzenia. W wymienionych przypadkach nie ma rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron, nawet jeśli to pracownik wystąpi do pracodawcy z wnioskiem o takie rozwiązanie.
6. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty. W przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez urząd pracy na

zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

7. Bezrobotni będący dłużnikami alimentacyjnymi w rozumieniu przepisów o pomocy osobom uprawnionym do alimentów mogą zostać skierowani przez starostę, na zasadach dotyczących robót publicznych, do wykonywania przez okres do 6 miesięcy pracy niezwiązanej z wyuczonym zawodem, w wymiarze nieprzekraczającym połowy wymiaru czasu pracy, w instytucjach użyteczności publicznej oraz organizacjach zajmujących się problematyką kultury, oświaty, sportu i turystyki, opieki zdrowotnej lub pomocy społecznej.
8. Starosta zwraca pracodawcy, który zatrudnił bezrobotnych skierowanych do prac, o których mowa w pkt. 7, część poniesionych kosztów na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych bezrobotnych i połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w ostatnim dniu zatrudniania każdego rozliczanego miesiąca, łącznie ze składką na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.

W 2023 roku Dyrektor PUP będzie zwracał organizatorowi robót publicznych, który zatrudni w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanych bezrobotnych przez okres wnioskowany przez organizatora nie dłuższy niż 5 miesięcy, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia w **wysokości 2 600 zł miesięcznie** oraz opłacone składki na ubezpieczenia społeczne od tej kwoty. Refundacja na zasadach określonych w pkt. 7 dla skierowanych bezrobotnych będących dłużnikami alimentacyjnymi będzie wypłacana w wysokości **1 200 zł miesięcznie** ze składkami na ubezpieczenia społeczne od tej kwoty.

Podstawa prawna

Art. 57 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 roku w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. z 2014 r., poz. 864).

X. Zwrot części albo całości kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnionego w domu pomocy społecznej albo w jednostce wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

Zwrot kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne to pomoc finansowa dla pracodawcy udzielana przez powiatowy urząd pracy na podstawie zawartej umowy/porozumienia z Dyrektorem PUP za zatrudnienie osób bezrobotnych lub poszukujących pracy.

Podmioty uprawnione do otrzymania pomocy:

- 1) Podmiot prowadzący dom pomocy społecznej, o którym mowa w art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 i 2270 oraz z 2022 r. poz. 1, 66 i 1079);
- 2) Jednostka organizacyjna wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, o której mowa w art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447).

Pracodawca, który zatrudni skierowane osoby bezrobotne lub poszukujące pracy, w ramach zwrotu kosztów, otrzyma przez okres do 12 miesięcy, zwrot części albo całość kosztów poniesionych na:

- wynagrodzenia;
- nagrody;
- składki na ubezpieczenie społeczne.

Wysokość zwrotu kosztów jest ustalona w zawartej umowie/porozumieniu z Dyrektorem PUP, nie może przekroczyć kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Starosta nie dokonuje zwrotu kosztów podmiotowi prowadzącemu DPS albo jednostce organizacyjnej WRiPZ, które:

1. zalegają z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych albo wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
2. zalegają z opłacaniem innych danin publicznych.

Wniosek i załączniki

Podmiot prowadzący dom pomocy społecznej (DPS) albo jednostka organizacyjna wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (WRiPZ), ubiegając się o zwrot części albo całości kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne składa wniosek do wybranego powiatowego urzędu pracy, który zawiera m.in. dane:

1. Nazwę podmiotu prowadzącego DPS albo jednostki organizacyjnej WRiPZ, adres siedziby oraz miejsce prowadzenia działalności.
2. Wskazanie osoby reprezentującej wnioskodawcę oraz osoby do kontaktu.
3. Numer REGON w przypadku domu pomocy społecznej, a w przypadku jednostki organizacyjnej WRiPZ - jeżeli ten numer został nadany.
4. Numer NIP (jeżeli został nadany).
5. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej.
6. Liczbę bezrobotnych lub poszukujących pracy proponowanych do zatrudnienia oraz okres ich zatrudnienia.
7. Miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane.
8. Pożądane i niezbędne kwalifikacje skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy.
9. Wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy oraz wnioskowaną wysokość podlegających zwrotowi kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu ich zatrudnienia.
10. Stan zatrudnienia w firmie za okres ostatnich 6 miesięcy.
11. Informację o współpracy z PUP.

Do wniosku należy załączyć:

1. Oświadczenie Wnioskodawcy.
2. Dokument potwierdzający uprawnienie osoby do reprezentowania pracodawcy/przedsiębiorcy np. uwierzytelnione pełnomocnictwo, pełnomocnictwo notarialne, upoważnienie, umowę spółki cywilnej wraz z aneksami, aktualny statut organizacji pozarządowej itp. (nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentowania Pracodawcy zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru).
3. Wnioskodawcy spełniający warunki dopuszczalności udzielenia pomocy *de minimis* składają dodatkowo:
 - a. *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* – załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543) lub *formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę*, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121, poz. 810).
 - b. *Zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie/rybołówstwie lub oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie/rybołówstwie – dotyczy podmiotów, które otrzymały taką pomoc w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.
4. Oświadczenie o braku powiązań z osobami i podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

W uzasadnionych przypadkach starosta może wymagać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów.

Podmiot prowadzący DPS albo jednostka organizacyjna WRiPZ nie może wystąpić z wnioskiem o zwrot kosztów na pracownika, który w okresie ostatnich 6 miesięcy był zatrudniony w tym domu pomocy społecznej albo w tej jednostce organizacyjnej WRiPZ.

Ocena wniosków

Złożone wnioski o zwrot części lub całości kosztów zatrudnienia na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy zostają poddane ocenie w dwóch etapach:

I etap - ocena formalna przeprowadzana jest przez pracownika merytorycznego realizującego zadania z zakresu zwrotu kosztów. Podczas oceny formalnej pracownik merytoryczny ocenia spełnienie warunków ubiegania się wnioskodawcy o zwrot części lub całości kosztów zatrudnienia na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy oraz sprawdza prawidłowość sporządzenia wniosku.

II etap - ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP. Podczas rozpatrywania wniosku Komisja bierze pod uwagę m.in. możliwość skierowania do pracy osób bezrobotnych lub poszukujących pracy o określonych we wniosku kwalifikacjach pożądanых i niezbędnych, stan zatrudnienia u wnioskodawcy, dotychczasową współpracę z PUP. Komisja przedstawia Dyrektorowi PUP ocenę wniosku: pozytywną lub negatywną.

Dyrektor PUP podejmuje ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, biorąc pod uwagę przeprowadzoną ocenę wniosków przez Komisję.

W przypadku negatywnie rozpatrzonego wniosku Dyrektor PUP podaje pisemnie przyczynę odmowy, od której nie przysługuje odwołanie.

Obowiązki i uprawnienia pracodawcy

Podmiot prowadzący DPS albo jednostka organizacyjna WRiPZ są obowiązane do:

1. utrzymania w zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy przez okres wynikający z zawartej umowy,
2. informowania starosty o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym lub poszukującym pracy oraz o zmianach w zawartej z bezrobotnym lub poszukującym pracy umowie o pracę.

W przypadku:

- a. rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.),
- b. wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy w trakcie okresu objętego zwrotem kosztów wynagrodzenia, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego lub poszukującego pracy;

UWAGA: Rozwiązanie umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego oznacza rozwiązanie umowy na podstawie wypowiedzenia. W wymienionych przypadkach nie ma rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron, nawet jeśli to pracownik wystąpi do pracodawcy z wnioskiem o takie rozwiązanie.

3. zwrotu uzyskanej pomocy w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, w przypadku:
 - a. odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy na zwolnione stanowisko pracy,
 - b. niutrzymania w zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy przez okres wynikający z zawartej umowy,
 - c. naruszenia innych warunków umowy;
4. w przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego lub poszukującego pracy przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny lub poszukujący pracy, pozostawał w zatrudnieniu.

Pomoc w formie zwrotu części albo całości kosztów na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności *pomocy de minimis*.

W 2023 roku Dyrektor PUP będzie zwracał pracodawcy, który zatrudni skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy, część kosztów poniesionych na wynagrodzenie, nagrody w wysokości **2600 zł miesięcznie** oraz opłacone składki na ubezpieczenia społeczne przez pracodawcę od tego wynagrodzenia przez okres do 10 miesięcy.

XI. Refundacja kosztów opieki nad osobą zależną lub nad dzieckiem do 7 roku życia

Bezrobotnym, o których mowa w art. 49 pkt 5 Ustawy, Dyrektor PUP może, po udokumentowaniu poniesionych kosztów, refundować koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 na każde dziecko, na opiekę którego poniesiono koszty, jeżeli bezrobotny podejmie zatrudnienie lub

inną pracę zarobkową lub zostanie skierowany na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie oraz pod warunkiem osiągnięcia z tego tytułu miesięcznie przychodów nieprzekraczających minimalnego wynagrodzenia za pracę.

O refundację kosztów opieki na dzieckiem/dziećmi/osobą zależną może ubiegać się osoba bezrobotna posiadająca co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia lub osoba bezrobotna pełniąca opiekę nad osobą zależną.

Refundacja przysługuje:

- do 6 miesięcy w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- na okres odbywania stażu, przygotowania zawodowego lub szkolenia.

Refundacja następuje na wniosek w wysokości 100% kosztów poniesionych, jednakże miesięcznie w kwocie nie wyższej niż **600 zł**. Refundacja nie obejmuje składek na komitet rodzicielski.

W 2023 roku Dyrektor PUP nie planuje finansowania kosztów opieki nad dzieckiem.

Podstawa prawna

Art 61 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).

XII. Prace społecznie użyteczne

Prace społecznie użyteczne są to prace wykonywane przez bezrobotnych skierowanych przez starostę, organizowane przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną na rzecz społeczności lokalnej, w której bezrobotny zamieszkuje lub przebywa, w wymiarze do 10 godzin w tygodniu.

Do wykonywania prac społecznie użytecznych mogą być kierowani bezrobotni, bez prawa do zasiłku, korzystający ze świadczeń pomocy społecznej oraz osoby uczestniczące w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego.

Wykonywanie prac społecznie użytecznych odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między starostą a gminą, na rzecz której prace społecznie będą wykonywane. Dyrektor PUP refunduje gminie ze środków Funduszu Pracy do 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego bezrobotnemu. Świadczenie może być w całości finansowane z budżetu gminy. Dyrektor PUP refunduje gminie ze środków Funduszu Pracy do 100% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego bezrobotnemu oraz osobie uczestniczącej w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, skierowanych do wykonywania prac związanych z realizacją codziennych obowiązków domowych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych.

Osobie uprawnionej do wykonywania prac społecznie użytecznych przysługuje świadczenie w wysokości nie mniej niż 9,50 zł za każdą godzinę wykonywania tych prac. W 2023 roku gmina może otrzymać refundację w wysokości 5,70 zł za godzinę pracy osoby bezrobotnej. Świadczenie podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6 Ustawy. Świadczenie nie przysługuje za okres niewykonywania pracy, w tym za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.

Podstawa prawna

Art. 73a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.); Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2447).

XIII. Stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki

Stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki może otrzymać osoba, która:

- 1) jest zarejestrowana jako osoba bezrobotna w powiatowym urzędzie pracy i
- 2) jest osobą bez kwalifikacji zawodowych oraz
- 3) w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania podjęła dalszą naukę:
 - w szkole ponadpodstawowej dla dorosłych, będącej szkołą publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej) albo
 - w szkole wyższej, gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych (wieczorowe lub zaoczne).

Stypendium przysługuje pod warunkiem nieprzekroczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie, uprawniającego do świadczeń z pomocy społecznej.

Stypendium przysługuje przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia nauki. Dyrektor PUP może podjąć decyzję o kontynuacji wypłacania stypendium do momentu ukończenia nauki zgodnie z programem nauczania.

Wysokość stypendium to 100% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy. Na dzień 01.01.2023 r. podstawowy (100%) zasiłek dla bezrobotnych wynosi 1304,10 zł. W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej stypendium przysługuje od dnia podjęcia pracy, działalności gospodarczej w wysokości do 20% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy.

Osoba zainteresowana otrzymaniem stypendium, powinna złożyć wniosek w Urzędzie, w którym jest zarejestrowana oraz złożyć zaświadczenie wystawione przez szkołę lub sporządzić samodzielne oświadczenie o podjęciu lub kontynuowaniu nauki.

Podstawa prawna

Art. 55 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).

XIV. Bon na zasiedlenie

Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia Dyrektor PUP, na podstawie umowy, może przyznać bon na zasiedlenie w związku z podjęciem przez niego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania.

Bon zasiedleniowy może zostać przyznany bezrobotnemu do 30 roku życia jeżeli:

- z tytułu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym,
- odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny lub opiekun zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,
- będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Wyżej wymienione przesłanki muszą zostać spełnione łącznie.

Bezrobotny po otrzymaniu bonu jest zobowiązany w terminie:

- 1) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do powiatowego urzędu pracy dokument potwierdzający zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i oświadczenie dotyczące odległości dojazdu do miejsca pracy;

2) do 7 dni od dnia utraty zatrudnienia i podjęcia nowej pracy przedłożyć oświadczenie o tym fakcie oraz oświadczenie dotyczące odległości dojazdu do miejsca pracy;

3) do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.

Obowiązek zwrotu otrzymanych środków związanych z przyznaniem bonu (w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania), o których, mowa w:

- pkt 1 i 2 kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w sytuacji gdy nie zostanie dostarczony dokument potwierdzający zatrudnienie lub podjęcie działalności gospodarczej oraz nie zostaną złożone wymagane oświadczenia,
- pkt 3 kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu zatrudnienia.

Dyrektor PUP dopuszcza możliwość zmiany zarówno pracodawcy jak i miejsca świadczenia pracy / prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę w trakcie realizacji umowy. O wszelkich zmianach należy informować Dyrektora PUP zgodnie z zawartą umową.

Złożenie wniosku o przyznanie bonu nie gwarantuje jego wydania. Komisja rozpatrując wnioski o wydanie bonów na zasiedlenie bierze pod uwagę:

- sytuację na lokalnym rynku pracy,
- indywidualne potrzeby bezrobotnego,
- uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.

Wysokość środków w ramach przyznanego bonu nie może być wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę.

W roku 2023 Dyrektor PUP będzie wypłacał środki w ramach bonów na zasiedlenie w wysokości **10 000 zł.**

Podstawa prawna

Art. 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji i zatrudniania i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).

XV. Bon zatrudnieniowy

Bon zatrudnieniowy stanowi dla pracodawcy gwarancję refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem osoby bezrobotnej, której powiatowy urząd pracy przyzna przedmiotowy bon.

Bon zatrudnieniowy może być przyznany na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia, na podstawie indywidualnego planu działania.

Termin ważności bonu określa Dyrektor PUP.

Realizacja bonu następuje na podstawie umowy zawieranej z pracodawcą.

Starosta refunduje pracodawcy część kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, przez okres 12 miesięcy, w wysokości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy. Pracodawca zobowiązany jest do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacyjnego.

Z pracodawcą wskazanym we wniosku umowa może zostać zawarta jeśli spełni on warunki konieczne do otrzymania pomocy *de minimis* i spełni warunki ujęte w definicji pracodawcy (oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika).

Złożenie wniosku o przyznanie bonu zatrudnieniowego nie gwarantuje jego wydania.

W 2023 r. Dyrektor PUP nie planuje finansowania bonów zatrudnieniowych.

Podstawa prawna

Art. 66m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.).

XVI. Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia

Dyrektor PUP może na podstawie zawartej umowy, przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia.

Wniosek i załączniki

Wniosek o dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia zawiera w szczególności :

1. Nazwę pracodawcy, adres siedziby oraz miejsce prowadzenia działalności.
2. Wskazanie osoby reprezentującej wnioskodawcę oraz osoby do kontaktu.
3. Numer REGON.
4. Numer NIP(jeśli został nadany).
5. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej.
6. Liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia.
7. Miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane.
8. Pożądane i niezbędne kwalifikacje skierowanych bezrobotnych.
9. Stan zatrudnienia u wnioskodawcy za okres ostatnich 6 miesięcy.
10. Informację o współpracy z PUP.

Do wniosku należy załączyć:

- 1) Oświadczenie Wnioskodawcy.
- 2) Dokument potwierdzający uprawnienie osoby do reprezentowania pracodawcy/przedsiębiorcy np. uwierzytelnione pełnomocnictwo, pełnomocnictwo notarialne, upoważnienie, umowę spółki cywilnej wraz z aneksami, aktualny statut organizacji pozarządowej itp. (nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentowania Pracodawcy zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru).
- 3) Wnioskodawcy spełniający warunki dopuszczalności udzielenia pomocy *de minimis* składają dodatkowo:
 - a. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543) lub formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 121, poz. 810).
 - b. Zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie/rybołówstwie lub oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* lub pomocy *de minimis* w rolnictwie/rybołówstwie – dotyczy podmiotów, które otrzymały taką pomoc w roku bieżącym oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat.
- 4) Oświadczenie o braku powiązań z osobami i podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

W uzasadnionych przypadkach starosta może wymagać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów.

Ocena wniosków

Złożone wnioski o dofinansowanie wynagrodzenia zostają poddane ocenie w dwóch etapach:

I etap - ocena formalna przeprowadzana jest przez pracownika merytorycznego realizującego zadania z zakresu dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia. Podczas oceny formalnej pracownik merytoryczny ocenia spełnienie warunków ubiegania się wnioskodawcy o dofinansowanie oraz sprawdza prawidłowość sporządzenia wniosku.

II etap - ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP. Podczas rozpatrywania wniosku Komisja bierze pod uwagę m.in. możliwość skierowania do pracy osób bezrobotnych o określonych we wniosku kwalifikacjach pożądanых i niezbędnych, stan zatrudnienia u wnioskodawcy, dotychczasową współpracę z PUP. Komisja przedstawia Dyrektorowi PUP ocenę wniosku: pozytywną lub negatywną.

Dyrektor PUP podejmuje ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, biorąc pod uwagę przeprowadzoną ocenę wniosków przez Komisję.

W przypadku negatywnie rozpatrzonego wniosku Dyrektor PUP podaje pisemnie przyczynę odmowy, od której nie przysługuje odwołanie.

Osoby uprawnione do zatrudnienia w ramach dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia.

Osoba skierowana do pracy na refundowanym stanowisku musi posiadać status osoby bezrobotnej w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

W ramach umów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego bądź rezerwy Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, będą kierowani bezrobotni spełniający wymagania określone w realizowanych projektach.

Dofinansowanie wynagrodzenia

Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje przez okres:

- 12 miesięcy – w przypadku zatrudnienia bezrobotnego, który ukończył 50 lat, a nie ukończył 60 lat. Pracodawca lub przedsiębiorca jest obowiązany do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia, odpowiednio przez okres 6 miesięcy;
- 24 miesięcy – w przypadku zatrudnienia bezrobotnego, który ukończył 60 lat. Pracodawca lub przedsiębiorca jest obowiązany do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia, odpowiednio przez okres 12 miesięcy.

Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego zatrudnionego bezrobotnego.

W przypadku niewywiązania się z powyższych warunków, tj. nieutrzymania zatrudnienia w okresie przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia oraz nieutrzymania zatrudnienia po upływie okresu przysługiwania dofinansowania pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani do zwrotu wszystkich otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty otrzymanych środków od dnia wypłaty pierwszego dofinansowania wynagrodzenia, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

W przypadku utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia oraz przez co najmniej połowę okresu zobowiązania do dalszego zatrudnienia po upływie okresu dofinansowania, pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani do zwrotu 50% łącznej kwoty, o której wyżej mowa, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

W przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego (wypowiedzenie umowy),
- 2) rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
- 3) wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego dofinansowaniem albo przed upływem okresu odpowiednio 6 lub 12 miesięcy (zobowiązania do dalszego zatrudnienia), starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

UWAGA: Rozwiązanie umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego oznacza rozwiązanie umowy na podstawie wypowiedzenia. W wymienionych przypadkach nie ma rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron, nawet jeśli to pracownik wystąpi do pracodawcy z wnioskiem o takie rozwiązanie.

W przypadku braku odpowiedniego bezrobotnego pracodawca lub przedsiębiorca nie zwracają uzyskanego dofinansowania wynagrodzenia za okres zatrudniania skierowanego bezrobotnego.

Dofinansowanie wynagrodzenia jest udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

W 2023 r. Dyrektor PUP będzie wypłacał dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego w wieku powyżej 50 lat w formie refundacji w kwocie **1 500 zł miesięcznie**.

Podstawa prawna

Art. 60d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).

XVII. Grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy

Dyrektor PUP może, na podstawie zawartej umowy, przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy środki Funduszu Pracy, zwane dalej „grantem”, na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy w rozumieniu art. 67⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy dla skierowanego bezrobotnego:

- rodzica powracającego na rynek pracy, posiadającego co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat,
- bezrobotnego sprawującego opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną.

Grant nie może zostać przyznany na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego:

1. małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy;
2. rodzica pracodawcy lub przedsiębiorcy;
3. rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy;
4. dziecka własnego lub przysposobionego: pracodawcy lub przedsiębiorcy, małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy.

Grant przysługuje w kwocie określonej w umowie zawartej ze starostą, nie wyższej jednak niż 6-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego bezrobotnego.

Grant wypłacany jest jako dotacja (z „góry”) na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy stosownie do przedstawionego przez wnioskodawcę i zaakceptowanego przez urząd kosztorysu. Przyznane grantem środki powinny być wydatkowane na koszty związane z utworzeniem stanowiska pracy tj. koszty zakupu sprzętu teleinformatycznego, jego ubezpieczenia i instalacji oraz przeszkolenia pracownika z obsługi sprzętu, o ile jest to przewidziane.

Dyrektor PUP może, na podstawie zawartej umowy, przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy grant za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego opiekuna osoby niepełnosprawnej. Grant przysługuje w kwocie określonej w umowie zawartej ze starostą, nie wyższej jednak niż 12-krotność minimalnego

wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego bezrobotnego opiekuna osoby niepełnosprawnej.

Pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez okres 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy. Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa powyżej lub wykorzystanie grantu niezgodnie z umową, lub jego niewykorzystanie powoduje obowiązek zwrotu grantu wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

Zwrot grantu następuje:

- 1) w kwocie proporcjonalnej do okresu, w którym ww. warunek nie został spełniony, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu – w przypadku niewywiązania się z tego warunku;
- 2) w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu – w przypadku wykorzystania grantu niezgodnie z umową lub jego niewykorzystania.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego (wypowiedzenie umowy), rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego przed upływem okresu odpowiednio 12 lub 18 miesięcy, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

UWAGA: Rozwiązanie umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego oznacza rozwiązanie umowy na podstawie wypowiedzenia. W wymienionych przypadkach nie ma rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron, nawet jeśli to pracownik wystąpi do pracodawcy z wnioskiem o takie rozwiązanie.

W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca zwraca grant w kwocie proporcjonalnej do okresu, w którym odpowiedni warunek umowy nie został spełniony, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu. W przypadku braku możliwości skierowania odpowiedniego bezrobotnego przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca nie zwraca grantu za okres zatrudniania skierowanego bezrobotnego.

Grant jest udzielany zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

W 2023 r. Dyrektor PUP nie planuje finansowania grantów na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy.

Podstawa prawna

Art. 60a i 60aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.).

XVIII. Świadczenie aktywizacyjne

Świadczenie aktywizacyjne może zostać przyznane pracodawcy, który zatrudni w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy po przerwie związanej z wychowywaniem dziecka lub bezrobotnego sprawującego opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną.

Świadczenie aktywizacyjne przysługuje przez okres:

- 1) 12 miesięcy w wysokości połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdego skierowanego bezrobotnego albo
- 2) 18 miesięcy w wysokości jednej trzeciej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie za każdego skierowanego bezrobotnego.

Pracodawca jest zobowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania świadczenia aktywizacyjnego, odpowiednio przez okres 6 miesięcy w przypadku, o którym mowa w pkt. 1 oraz 9 miesięcy w przypadku, o którym mowa w pkt. 2.

W sytuacji rozwiązania przez pracodawcę umowy w trakcie przysługiwania świadczenia lub niewywiązania się z obowiązku dalszego zatrudnienia świadczenie aktywizacyjne podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi. Przy utrzymaniu stanowiska pracy przez okres uzyskiwania świadczenia aktywizacyjnego oraz dodatkowo przez odpowiednio 3 i 4,5 miesiąca (tj. 50% okresów 6 i 9 miesięcy) świadczenie aktywizacyjne podlega zwrotowi w wysokości 50% wypłaconych świadczeń wraz z odsetkami.

Świadczenie aktywizacyjne nie przysługuje w przypadku uzyskania przez pracodawcę prawa do pożyczki z Funduszu Pracy na utworzenie miejsca pracy dla osoby, która miałaby być objęta świadczeniem aktywizacyjnym.

Świadczenie aktywizacyjne jest udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

Świadczenie aktywizacyjne nie będzie przyznawane na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego:

1. małżonka pracodawcy;
2. dziecka własnego lub przysposobionego pracodawcy, małżonka pracodawcy.

W 2023 r. Dyrektor PUP nie planuje finansowania świadczeń aktywizacyjnych.

Podstawa prawna

Art. 60b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz.690 z późn.zm.).

XIX. Program Aktywizacja i Integracja

Powiatowy Urząd Pracy samodzielnie lub we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej może inicjować działania w zakresie aktywizacji zawodowej i integracji społecznej bezrobotnych, które są realizowane w ramach Programu Aktywizacja i Integracja.

Do udziału w Programie Aktywizacja i Integracja są kierowani bezrobotni, korzystający ze świadczeń pomocy społecznej, w szczególności realizujący kontrakt socjalny, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej.

Działania w zakresie aktywizacji zawodowej bezrobotnych są realizowane przez powiatowy urząd pracy w ramach prac społecznie użytecznych, w wymiarze 10 godzin tygodniowo.

Działania w zakresie integracji społecznej bezrobotnych są realizowane przez powiatowy urząd pracy działający we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej lub podmiotami prowadzącymi działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Działania te służą kształtowaniu aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym, i są realizowane w szczególności poprzez grupowe poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie oraz grupy wsparcia, w wymiarze co najmniej 10 godzin tygodniowo.

Realizacja Programu Aktywizacja i Integracja trwa 2 miesiące.

W czasie udziału osoby bezrobotnej w Programie Aktywizacja i Integracja powiatowy urząd pracy nie kieruje do bezrobotnego innych form pomocy.

Program Aktywizacja i Integracja jest finansowany ze środków Funduszu Pracy oraz budżetu gminy. Kwota wydatków przeznaczonych z Funduszu Pracy na finansowanie działań jest ustalana z uwzględnieniem stawki godzinowej pracy trenera z 10-osobową grupą bezrobotnych, w wysokości nie wyżej niż 70 zł za godzinę.

Podstawa prawna

Art. 62a - 62c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).

XX. Jednorazowa refundacja kosztów z tyt. opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne

Jednorazowa refundacja kwoty opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego realizowana jest na podstawie umowy z Dyrektorem PUP. Pracodawca ubiegający się o przyznanie refundacji składa wnioszek o zawarcie umowy na jednorazowe refundowanie poniesionych kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego. Do wniosku pracodawca musi dołączyć oświadczenie o niezaleganiu z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek.

Refundacja składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego skierowanego przez urząd pracy może nastąpić w przypadku, gdy:

- 1) pracodawca zatrudnił skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz
- 2) po upływie 12 miesięcy zatrudnienia skierowany bezrobotny jest nadal zatrudniony.

Wysokość jednorazowo refundowanych składek na ubezpieczenia społeczne nie może przekroczyć 300% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu spełniania przez pracodawcę ww. warunków.

Pomoc dla pracodawcy w formie jednorazowej refundacji składek na ubezpieczenia społeczne jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

W 2023 r. Dyrektor PUP nie planuje finansowania jednorazowych refundacji składek na ubezpieczenia społeczne.

Podstawa prawna

Art. 47 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne (Dz. U. z 2014 r., poz. 864).

XXI. Refundacja kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne za bezrobotnych do 30 roku życia

Refundacja może być przyznana za zatrudnienie skierowanego do pracy bezrobotnego do 30 roku życia, który podjął zatrudnienie po raz pierwszy w życiu. Osoba bezrobotna jest kierowana do pracodawcy zgodnie z indywidualnym planem działania.

1. Refundacja kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne wypłacana jest przez okres do 6 miesięcy w wysokości nie przekraczającej 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie.
2. Pracodawca jest obowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji pod rygorem zwrotu otrzymanych środków.
3. W przypadku rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę w trakcie przysługiwania refundacji kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne lub niewywiązania się z warunku utrzymania osoby w zatrudnieniu przez okres 6 miesięcy przypadających po ustaniu refundacji pracodawca jest obowiązany do zwrotu wszystkich otrzymanych środków wraz z odsetkami

ustawowymi naliczonymi od całości kwoty otrzymanych środków od dnia wypłaty pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

4. W przypadku utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres uzyskiwania refundacji kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne oraz przez co najmniej 3 miesiące po upływie okresu refundacji pracodawca jest obowiązany do zwrotu 50% łącznej kwoty, o której mowa w pkt 3.
5. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego (wypowiedzenie umowy), rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 6 miesięcy, o którym mowa w pkt. 2, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

UWAGA: Rozwiązanie umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego oznacza rozwiązanie umowy na podstawie wypowiedzenia. W wymienionych przypadkach nie ma rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron, nawet jeśli to pracownik wystąpi do pracodawcy z wnioskiem o takie rozwiązanie.

6. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy pracodawca jest obowiązany do zwrotu wszystkich otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty otrzymanych środków od dnia wypłaty pierwszej refundacji kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty. W przypadku braku możliwości skierowania odpowiedniego bezrobotnego przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy pracodawca nie zwraca otrzymanych środków za okres zatrudniania skierowanego bezrobotnego.

Przyznanie refundacji kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne odbywa się na podstawie umowy między Dyrektorem PUP a pracodawcą.

W 2023 r. Dyrektor PUP nie planuje finansowania refundacji składek na ubezpieczenia społeczne bezrobotnych do 30 roku życia.

Podstawa prawna

Art. 60c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn.zm.).