



Centrum Aktywizacji Zawodowej

Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach

ZASADY ORGANIZACJI PROGRAMÓW NA RZECZ PROMOCJI ZATRUDNIENIA W 2021 ROKU

akceptuję/nie akceptuję

.....

Chojnice, grudzień 2020 r.

SPIS TREŚCI

BON NA ZASIEDLENIE	4
BON STAŻOWY	6
BON SZKOLENIOWY	10
BON ZATRUDNIENIOWY.....	13
DODATEK AKTYWIZACYJNY.....	15
DOFINANSOWANIE EGZAMINÓW ZAWODOWYCH I LICENCJI.....	16
DOFINANSOWANIE STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	17
DOFINANSOWANIE WYNAGRODZENIA ZA ZATRUDNIENIE SKIEROWANYCH BEZROBOTNYCH, KTÓRZY UKOŃCZYLI 50 ROK ŻYCIA.....	19
FINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS)	23
JEDNORAZOWA REFUNDACJA SKŁADEK ZUS	28
POŻYCZKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	32
POŻYCZKA SZKOLENIOWA.....	34
POŻYCZKA NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY	36
ZASADY ORGANIZACJI PRAC INTERWENCYJNYCH.....	38
PRACE INTERWENCYJNE	42
PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE	46
PROGRAM AKTYWIZACJA I INTEGRACJA (PAI).....	48
REFUNDACJA KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM/DZIEĆMI DO LAT 6 LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ	50
REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY OPIEKUNA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ DLA PODMIOTU PROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ, NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA, NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY, PRODUCENTA ROLNEGO	51
REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO, SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY, OPIEKUNA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY ABSOLWENTA DLA ŻŁOBKA LUB KLUBU DZIECIĘCEGO LUB PODMIOTU ŚWIADZĄCEGO USŁUGI REHABILITACYJNE	59
ŚRODKI JEDNORAZOWE NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY OPIEKUNA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ* LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY NIEPOZOSTAJĄCEGO W ZATRUDNIENIU LUB NIEWYKONUJĄCEGO INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ DLA SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ	67
ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO WNIESIENIE WKŁADU DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ PRZEZ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE FINANSOWANE PRZEZ PFRON	74
ŚRODKI NA FINANSOWANIE KOSZTÓW WYNAGRODZENIA SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ	79
REFUNDACJA SKŁADEK ZUS ZA SKIEROWANYCH BEZROBOTNYCH DO 30 ROKU ŻYCIA PODEJMUJĄCYCH ZATRUDNIENIE PO RAZ PIERWSZY	85
ROBOTY PUBLICZNE.....	89
STAŻ DLA OSÓB BEZROBOTNYCH	90
PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE DOROSŁYCH.....	97
STYPENDIUM Z TYTUŁU PODJĘCIA DALSZEJ NAUKI	101
SZKOLENIA GRUPOWE	102
SZKOLENIA W RAMACH TRÓJTRONNYCH UMÓW SZKOLENIOWYCH	104

SZKOLENIA WSKAZANE PRZEZ OSOBĘ	106
ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ FINANSOWANE Z FP IEFS	109
ŚRODKI NA ZAŁOŻENIE LUB PRZYSTĄPIENIE DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ	117
ŚRODKI NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY W FORMIE TELEPRACY	124
ŚWIADCZENIE AKTYWIZACYJNE	128
ŚWIADCZENIE INTEGRACYJNE	132
ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU NA OFERTĘ PRACY	133
ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU NA STAŻ.....	134
ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIE	135
ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU NA ZAJĘCIA Z ZAKRESU PORADNICTWA ZAWODOWEGO	136
ZWROT OPŁACONYCH SKŁADEK NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE DLA SPÓŁDZIELNI SOCJALNYCH.....	137

ZMIANY W KOLORACH:

- **KOLOR ZIELONY** – zmiany ustawowe
- **KOLOR NIEBIESKI**– zmiany wewnętrzne
- **KOLOR CZERWONY** – treść do wykreślenia

**ZASADY PRYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE
DLA BEZROBOTNEGO DO 30 ROKU ŻYCIA
FPIEFS –~~2020~~2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Starosta(Dyrektor PUP) na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia, może przyznać bon na zasiedlenie w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:

- 1) z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
- 2) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny 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;
- 3) będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.

W przypadku ubiegania się o bon na zasiedlenie ze środków FP osoba bezrobotna zobowiązana jest do podjęcia zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub do podjęcia działalności gospodarczej, natomiast w przypadku projektów współfinansowanych z EFS osoba bezrobotna zobowiązana jest do podjęcia zatrudnienia wyłącznie w ramach umowy o pracę.

Środki Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego przyznane w ramach bonu w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

W ~~2020~~2021 roku środki w ramach bonu na zasiedlenie będą przyznawane w wysokości **7.500 złotych brutto**.

UPRAWNIENI

Bon na zasiedlenie można przyznać:

- osobie bezrobotnej do 30 roku życia, która zmienia miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- w szczególności osobie, która udokumentuje celowość udziału w programie poprzez dołączenie do wniosku deklaracji pracodawcy o zamiarze zatrudnienia, powierzenia innej pracy zarobkowej bądź dołączy deklarację o podjęciu działalności gospodarczej.

PROCEDURY

Osoba uprawniona składa w siedzibie urzędu pracy wniosek o przyznanie bonu wraz z wymaganymi załącznikami w trybie procedury pozakonkursowej.

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bonu i w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku informuje bezrobotnego pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku (od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie).

UMOWA

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zostaje zawarta umowa pomiędzy Starostą (Dyrektorem PUP) a Wnioskodawcą.

Zawarcie umowy następuje w formie pisemnej.

W dniu podpisania umowy następuje wydanie bonu oraz przełanie środków na wskazane przez Wnioskodawcę konto.

Umowy o przyznanie bonu będą zawierane w ramach dostępnych środków z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego przyznanych na rok ~~2020~~2021.

Po podpisaniu umowy i otrzymaniu bonu osoba uprawniona zobowiązana jest w terminie:

- 1) do 30 dni od dnia otrzymania bonu dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
- 2) do 30 dni od dnia otrzymania bonu dostarczyć oświadczenie iż miejscowość, w której zamieszkał, w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jest oddalona od miejscowości dotychczasowego zamieszkania, co najmniej o 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;

- 3) do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić Powiatowemu Urzędowi Pracy w Chojnicach oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 2;
- 4) 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.

W przypadku niewywiązania się w okresie do 8 miesięcy od dnia podpisania umowy i otrzymania bonu z obowiązku udokumentowania pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy, kwota bonu podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

W przypadku niewywiązania się z pozostałych warunków umowy kwota bonu podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o przyznanie bonu bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana osobom bezrobotnym rozpoczynającym działalność gospodarczą w ramach bonu jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój nr 22, tel. 52 39 50 725

Podstawa prawna:

- art. 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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).

**ZASADY ORGANIZACJI STAŻU DLA OSÓB
BEZROBOTNYCH DO 30 ROKU ŻYCIA – BON STAŻOWY
FP i EFS~~2020~~2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

STAŻ – nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

UPRAWNIENI

- bezrobotny do 30 roku życia lub
- poszukujący pracy do 30 roku życia niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej*, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającej świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

*opiekun osoby niepełnosprawnej – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;

Na wniosek bezrobotnego Starosta może przyznać bon stażowy stanowiący gwarancję skierowania do odbycia stażu u pracodawcy wskazanego przez bezrobotnego na okres 6 miesięcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy.

Przyznanie bonu stażowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

Termin ważności bonu stażowego: do 14 dni od daty wystawienia bonu.

Czas trwania stażu: **6 miesięcy**.

Na wniosek pracodawcy, który zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres co najmniej 6 miesięcy, Starosta wypłaca jednorazową premię w wysokości **1.604,60 zł**.

Premia stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

W ramach bonu stażowego Starosta finansuje:

- koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu, jeżeli staż odbywa się w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania (miejsce zamieszkania jest tożsame z miejscem zameldowania stałego bądź czasowego) - w formie ryczałtu, do wysokości **642 zł**, wypłacanego bezrobotnemu w miesięcznych transzach w wysokości do **107,20 zł**, łącznie ze stypendium;
- koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych - w formie wpłaty na konto wykonawcy badania.

Kwota premii oraz maksymalna kwota ryczałtu, podlegają waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

W okresie odbywania stażu bezrobotnemu przysługuje stypendium.

STYPENDIUM – kwota wypłacana z Funduszu Pracy bezrobotnemu w okresie odbywania stażu, **która w 2020/2021 roku wynosi 1.440 zł brutto** (tj. 120% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

KOSZT STAŻU - koszty badań lekarskich lub psychologicznych oraz koszty przejazdu.

ORGANIZATOREM stażu może być:

- **pracodawca** - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
- **rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub pełnoletnia osoba fizyczna**, zamieszkująca i prowadząca 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 prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174ze zm.);
- **organizacja pozarządowa** – niebędąca jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałająca w celu osiągnięcia zysku osoba prawna lub jednostka nieposiadająca

osobowości prawnej, utworzona na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyjątkiem partii politycznych i utworzonych przez nie fundacji;

- **przedsiębiorca nie zatrudniający pracownika**, na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

Staż realizowany jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą (Dyrektorem PUP) a Organizatorem, według programu określonego w umowie.

Umowy zawiera się przede wszystkim z organizatorami stażu, którzy:

- prowadzą działalność przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu ew. jej zawieszenia (podmiot, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej z urzędu, może ubiegać się o organizację stażu po wywiązaniu się z warunków umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej),
- nie są w stanie likwidacji i upadłości,
- nie mają zaległych zobowiązań wobec ZUS i Urzędu Skarbowego,
- deklarują zatrudnienie skierowanego bezrobotnego po zakończeniu stażu na minimum 6 miesięcy, a następnie na kolejne minimum 30 dni - efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych organizatora przez dalszy, minimum 30-dniowy okres.

Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

WYKLUCZA się kierowanie osób bezrobotnych do odbycia stażu:

- u prowadzącego działalność gospodarczą współmałżonka,
- u prowadzącego działalność gospodarczą w zakresie handlu obwoźnego, na targowiskach oraz na stanowiskach typu kierowca, przedstawiciel handlowy itp.
- na stanowiska pracy związane z dotychczasowym doświadczeniem zawodowym, lub na których bezrobotni odbywali wcześniej staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy, a także przygotowanie zawodowe dorosłych.

W przypadku tzw. zawodów regulowanych, uzyskanie skierowania na staż możliwe jest jedynie pod warunkiem posiadania przez bezrobotnego wymaganych kwalifikacji do wykonywania zawodu.

U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni 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.

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż trzema osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

STAŻYSTA

- zachowuje status bezrobotnego,
- realizuje program stażu,
- zobowiązany jest do prowadzenia karty stażu, którą należy dostarczyć do urzędu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu,
- jego czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a dla osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo,
- nie wykonuje pracy w godzinach nadliczbowych,
- nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, z wyjątkiem sytuacji, gdy Starosta wyrazi zgodę, a charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy,
- przysługuje mu prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- przysługują mu 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu - dni wolnych udziela organizator na wniosek bezrobotnego. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium,
- w okresie odbywania stażu przysługuje mu stypendium, o którym mowa wyżej.

Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na stażu, z wyjątkiem przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.

- zachowuje prawo do stypendium za okres niezdolności do pracy przypadający w okresie odbywania stażu, w razie choroby lub macierzyństwa, po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego wystawionego na Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach.
- bezrobotny zawiadamia urząd oraz organizatora stażu o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia.
- Starosta (Dyrektor PUP) na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.
- Starosta (Dyrektor PUP), na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
- 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
- 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
 - jeżeli nie ukończy stażu z własnej winy, z wyjątkiem sytuacji gdy powodem nieukończenia stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, zobowiązany jest do zwrotu kosztów stażu.
 - jeżeli z własnej winy przerwał staż zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej od dnia przerwania na okres:
 - o 120 dni w przypadku pierwszego przerwania,
 - o 180 dni w przypadku drugiego przerwania,
 - o 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego przerwania.
 - jeżeli po skierowaniu nie podjął stażu zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej od dnia następnego po dniu skierowania na okres:
 - o 120 dni w przypadku pierwszego nie podjęcia,
 - o 180 dni w przypadku drugiego nie podjęcia,
 - o 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego nie podjęcia.
 - jeżeli pozostaje niezdolny do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 90 dni, przy czym za okres nieprzerwany uważa się również okresy niezdolności do pracy wskutek choroby oraz przebywania w zakładzie leczenia odwykowego w sytuacji, gdy każda kolejna przerwa między okresami niezdolności do pracy wynosi mniej niż 30 dni kalendarzowych; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje z upływem ostatniego dnia wskazanego okresu 90-dniowego.
 - po zakończeniu realizacji programu sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu, a organizator wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu. Stażysta przedkłada te dokumenty wraz z ostatnią kartą stażu w urzędzie niezwłocznie po zakończeniu stażu tj. do 7 dnia kalendarzowego następującego po dniu zakończenia stażu.

Starosta (Dyrektor PUP) po zapoznaniu się z treścią sprawozdania bezrobotnego z przebiegu stażu, wydaje mu zaświadczenie o odbyciu stażu oraz zwraca mu opinię i sprawozdanie wraz z kopią programu stażu.

PROCEDURY

Bezrobotny spełniający warunki do otrzymania bonu stażowego składa u doradcy klienta stosowny wniosek w trybie procedury pozakonkursowej.

Bezrobotny samodzielnie poszukuje potencjalnego organizatora stażu.

Bezrobotny zwraca doradcy klienta wypełniony przez organizatora bon w terminie do 14 dni od daty wystawienia bonu. W przypadku, gdy bezrobotny nie znajdzie w terminie do 14 dni od daty wystawienia bonu potencjalnego organizatora stażu, również zwraca doradcy klienta bon, ale jeśli pozwalają na to założenia czasowe i finansowe projektu, z którego finansowany jest bon, może ubiegać się o wydanie kolejnego bonu.

Urząd wydaje organizatorowi formularz wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

Złożony przez pracodawcę wniosek podlega ocenie formalnej, której celem jest stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o zorganizowanie stażu oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony. Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej.

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zorganizowaniu programu stażowego i w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku organizatora informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku (od decyzji nie przysługuje odwołanie).

Umowy na organizację stażu będą zawierane z organizatorami w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego, przyznanych na rok ~~2020~~2021.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 23, tel. 52 39 50 720

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, sala operacyjna – stanowisko 9, tel. 52 39 50 707

Podstawa prawna

- art. 66l, art. 53 ust. 1 i ust. 4-8 oraz art. 61a ust. 1 oraz art. 61 aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1189)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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)
- Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329)

**ZASADY ORGANIZACJI SZKOLENIA
DLA OSOBY BEZROBOTNEJ DO 30 ROKU ŻYCIA –
BON SZKOLENIOWY
FP i EFS – 2020/2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Szkolenie – pozaszkolne zajęcia edukacyjne mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Szkolenie jest realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy. W przypadku braku kwalifikacji zawodowych wnioskodawcy szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie – nie dłużej niż 24 miesiące.

UPRAWNIENI

W przypadku:

- braku kwalifikacji zawodowych,
- konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
- utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie

Starosta (Dyrektor PUP) może przyznać **osobie uprawnionej do 30 roku życia**, tj. zarejestrowanej w urzędzie pracy jako:

- bezrobotna lub
- poszukująca pracy, która jest opiekunem osoby niepełnosprawnej niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonyjącym innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów

bon szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania na szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.

Przyznanie bonu następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

W ramach bonu szkoleniowego Starosta (Dyrektor PUP) finansuje osobie uprawnionej koszty:

- jednego szkolenia – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej,
- niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania,
- przejazdu na szkolenie, jeżeli szkolenie odbywa się w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania (miejsce zamieszkania jest tożsame z miejscem zameldowania stałego lub tymczasowego – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
 - 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin,
- zakwaterowania, jeżeli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania, przy czym odległość do tej miejscowości wynosi co najmniej 80 km od miejsca zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
 - powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
 - powyżej 1100 zł do 1500 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

W przypadku zakwaterowania kwota zostanie przeliczona proporcjonalnie do ilości godzin szkolenia.

Wartość bonu nie może przekroczyć 100 % przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu.

W danym roku koszty szkoleń na jedną osobę nie mogą przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia w części finansowanej z Funduszu Pracy oraz dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie ostatnich 3 lat.

PROCEDURY

- Osoba uprawniona składa u doradcy klienta – specjalisty ds. rozwoju zawodowego w trybie procedury pozakonkursowej wniosek o przyznanie bonu zawierający uzasadnienie celowości udziału w szkoleniu, poparte:
 - deklaracją pracodawcy/przedsiębiorcy w zakresie zatrudnienia osoby uprawnionej po ukończeniu szkolenia, bądź
 - oświadczeniem osoby uprawnionej deklarującej podjęcie własnej działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.

Do wniosku dołącza oświadczenie o uczestnictwie w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat.

- Starosta (Dyrektor PUP) przyznaje osobie uprawnionej bon z 14-dniowym terminem ważności.

- Osoba uprawniona samodzielnie poszukuje instytucji szkoleniowej, w której chciałaby mieć zorganizowane szkolenie. Instytucja szkoleniowa musi być wpisana do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- Instytucja szkoleniowa dokonuje odpowiednich wpisów w bonie.
- Osoba uprawniona przedkłada doradcy klienta – specjalście ds. rozwoju zawodowego wypełniony przez instytucję szkoleniową bon w ciągu 14 dni od daty wystawienia bonu, jednak nie później niż 10 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
- Doradca klienta – specjalista ds. rozwoju zawodowego bezpośrednio kontaktuje się z instytucją szkoleniową, od której pozyskuje szczegółowe informacje związane z realizacją wskazanego przez osobę szkolenia.
- W przypadku, gdy bon nie zostanie zrealizowany, osoba uprawniona zwraca go doradcy klienta – specjalście ds. rozwoju zawodowego i może ubiegać się o wydanie kolejnego bonu w miarę dostępności środków finansowych na ten cel.

UMOWA

- 1) W przypadku wniosków popartych **pisemną deklaracją pracodawcy/przedsiębiorcy dotyczącą zatrudnienia osoby szkolonej**, zawarcie umowy następuje pomiędzy: Starostą (Dyrektorem PUP), instytucją szkoleniową, osobą szkoloną oraz pracodawcą/przedsiębiorcą.
W umowie pracodawca/przedsiębiorca zobowiązuje się, w ciągu 30 dni od dnia ukończenia szkolenia, zatrudnić lub powierzyć inną pracę zarobkową osobie szkolonej na okres minimum 30 dni.
Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.
W sytuacji, gdy pracodawca/przedsiębiorca nie wywiąże się z deklaracji zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej osobie szkolonej, zobowiązany jest do zwrotu poniesionych kosztów szkolenia.
W przypadku, gdy osoba szkolona odmówi przyjęcia propozycji zatrudnienia zgodnie z przedstawioną deklaracją pracodawcy/przedsiębiorcy, osoba szkolona zobowiązana jest do zwrotu poniesionych kosztów szkolenia.
- 2) W przypadku wniosków popartych **pisemną deklaracją opodjęciu działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia**, zawarcie umowy następuje pomiędzy: Starostą (Dyrektorem PUP), instytucją szkoleniową oraz osobą szkoloną.
W umowie osoba szkoloną zobowiązana jest do przedłożenia, w ciągu 60 dni od dnia ukończenia szkolenia, wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
W przypadku nie wywiązania się z deklaracji, osoba szkolona zobowiązana jest do zwrotu poniesionych kosztów szkolenia w wysokości finansowanej przez urząd.

Umowy na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego zawierane będą w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego w roku ~~2020~~2021.

Jeżeli koszt szkolenia przekroczy maksymalną kwotę możliwą do sfinansowania w ramach bonu, pozostałą część należności przysługującej instytucji szkoleniowej finansuje osoba szkolona.

Wykluczenia przedmiotowe

Nie podlegają finansowaniu:

- szkolenia w zakresie nauki jazdy kat. „A”, „B”,
- szkolenia w zakresie nauki jazdy kat. „C”, „C+E” oraz „D”, „D+E” w przypadku, gdy osoba nie posiada kwalifikacji wstępnej bądź kwalifikacji wstępnej przyspieszonej,
- szkolenia z języków obcych, z wyjątkiem językowych połączonych ze szkoleniem zawodowym,
- szkolenia na instruktorów/wykładowców prawa jazdy kategorii B,
- szkolenia w formie e-learningu.

Prawa i obowiązki osoby uprawnionej

Osobie bezrobotnej w trakcie szkolenia przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

Osobie bezrobotnej uprawnionej w tym samym okresie do zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.

Osoba, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, otrzymuje stypendium w wysokości 20% zasiłku niezależnie od wymiaru godzin szkolenia od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. W takim przypadku zachowuje ona prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia kosztów.

Stypendium nie przysługuje osobie bezrobotnej skierowanej na szkolenie, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje jej z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.

Osoba, która po skierowaniu na szkolenie nie podjęła tego szkolenia zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej.

Osobie poszukującej pracy, skierowanej na szkolenie stypendium nie przysługuje.

Osoba, która z własnej winy przerwała szkolenie, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć możliwość skierowania osoby ubiegającej się o udział w szkoleniu bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 27, tel. 52 39 50 726

Podstawa prawna

- art. 33 ust. 4 pkt 7,8; art. 66k oraz art. 61aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1189)
- Ustawa z 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).

**ZASADY REALIZACJI BONU ZATRUDNIENIOWEGO
DLA OSÓB BEZROBOTNYCH DO 30 ROKU ŻYCIA
FP i EFS ~~2020~~2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Bon zatrudnieniowy stanowi dla pracodawcy gwarancję refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, w związku z zatrudnieniem bezrobotnego do 30 roku życia, któremu urząd pracy przyznał ten bon, zwanej dalej osobą uprawnioną.

Pracodawca - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

PROCEDURY

Przyznanie bonu następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą uprawnioną.

Uprawniony składa u doradcy klienta stosowny wniosek o wydanie bonu. Wniosek rozpatruje Starosta (Dyrektor PUP), po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku osoba uprawniona otrzymuje bon i samodzielnie poszukuje pracodawcy.

Bon jest ważny 14 dni od daty wystawienia. W tym terminie osoba uprawniona zwraca doradcy klienta wypełniony przez pracodawcę bon.

W przypadku, gdy uprawniony nie znajdzie w terminie pracodawcy, również zwraca doradcy klienta bon, a jeśli pozwalają na to założenia finansowe programu może ubiegać się o wydanie kolejnego bonu.

Zaakceptowany bon staje się podstawą do złożenia przez pracodawcę wniosku o zawarcie umowy.

Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach konkursów otwartych i zamkniętych oraz procedurze pozakonkursowej.

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy w ramach bonu i w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku informuje pracodawcę pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.

UMOWA

Realizacja bonu następuje na podstawie umowy zawieranej przez Starostę (Dyrektora PUP) z pracodawcą.

Umowy będą zawierane z pracodawcami w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021.

Refundacja części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne przysługuje przez okres **12 miesięcy**, w wysokości **zasilku dla bezrobotnych**, a pracodawca zobowiązany jest do dalszego zatrudniania skierowanego uprawnionego przez okres **6 miesięcy** po zakończeniu okresu refundacji.

Pracodawca w ramach bonu jest obowiązany do zatrudnienia uprawnionego przez okres **18 miesięcy**.

W ~~2020~~2021 roku urząd będzie współpracował z pracodawcami, którzy tworzą trwale miejsca pracy, tj. osiągają wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych pracodawcy przez dalszy, minimum 30-dniowy okres. Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

ZWROT REFUNDACJI

W przypadku niewywiązania się pracodawcy z obowiązku zatrudniania uprawnionego przez okres 18 miesięcy pracodawca zwraca:

- kwotę otrzymanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia

lub

- kwotę ustaloną proporcjonalnie do okresu nieutrzymania zatrudnienia wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez uprawnionego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 lub wygaśnięcia stosunku pracy uprawnionego, pracodawca nie zwraca refundacji otrzymanej za okres zatrudnienia.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek pracodawcy bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana pracodawcom w ramach bonu zatrudnieniowego jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności

pomocy de minimis.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 28, tel. 52 39 50 728

Podstawa prawna

- art. 66m. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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).

ZASADY PRYZNANANIA I WYPŁATY DODATKU AKTYWIZACYJNEGO FP – 2020 2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

POJĘCIA

- **zatrudnienie** – wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy pracę nakładczą,
- **inna praca zarobkowa** – wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o pomocy przy zbiorach w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników albo wykonywanie pracy w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

PROCEDURY

O przyznaniu lub odmowie przyznania dodatku aktywizacyjnego, Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach powiadamia wnioskodawcę w formie decyzji administracyjnej w terminach wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

Wypłata dodatku aktywizacyjnego będzie dokonana **wyłącznie na rachunek bankowy wskazany** we wniosku w terminach ustalonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach.

Do wniosku należy załączyć kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę) umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zawierające informacje o okresie wykonywanej pracy i wysokości wynagrodzenia.

Wnioski, nie podpisane, bez jasnego określenia sposobu podjęcia pracy (ze skierowania/ z własnej inicjatywy), zawierające niekompletne dane wymagane do rozpatrzenia wniosku lub do których nie dołączono dokumentów wskazanych w załączniku a braki nie zostały uzupełnione w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku **pozostaną bez rozpoznania**.

UPRAWNIENI

Bezrobotnemu **posiadającemu prawo do zasiłku** przysługuje dodatek aktywizacyjny **od dnia złożenia wniosku**, jeżeli:

- w wyniku skierowania przez powiatowy urząd pracy podjął zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie i otrzymuje wynagrodzenie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę; wówczas dodatek aktywizacyjny przysługuje w wysokości stanowiącej różnicę między minimalnym wynagrodzeniem za pracę a otrzymywanym wynagrodzeniem, nie większej jednak niż 50 % zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 ustawy, przez okres, w jakim przysługiwałby bezrobotnemu zasiłek.
- z własnej inicjatywy podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową; wówczas dodatek aktywizacyjny przysługuje w wysokości do 50 % zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 ustawy, przez połowę okresu, w jakim przysługiwałby bezrobotnemu zasiłek.

Dodatek aktywizacyjny nie przysługuje w przypadku:

- skierowania bezrobotnego przez powiatowy urząd pracy do prac interwencyjnych, robót publicznych lub na stanowisko pracy, którego koszty wyposażenia lub doposażenia zostały zrefundowane zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy;
- podjęcia przez bezrobotnego z własnej inicjatywy zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego był zatrudniony lub dla którego wykonywał inną pracę zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem jako bezrobotny;
- podjęcia przez bezrobotnego z własnej inicjatywy zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej za granicą Rzeczypospolitej Polskiej u pracodawcy zagranicznego;
- przebywania na urlopie bezpłatnym.

Od dodatku aktywizacyjnego odprowadza się zaliczkę na podatek dochodowy, natomiast nie odprowadza się składki na ubezpieczenie społeczne.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój nr 1, tel. 52 39 50 713

Podstawa prawna

- art. 48 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1189).

ZASADY DOFINANSOWANIA EGZAMINÓW ZAWODOWYCH I LICENCJI FP – 2020 2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

UPRAWNIENI

O dofinansowanie kosztów egzaminu lub licencji może ubiegać się wyłącznie **osoba uprawniona** tj. zarejestrowana w urzędzie pracy jako:

- bezrobotna lub
- poszukująca pracy, która:
 - jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górnicy lub górnicy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - jest żołnierzem rezerwy,
 - pobiera rentę szkoleniową,
 - pobiera świadczenie szkoleniowe przyznane przez pracodawcę na wniosek pracownika, przysługujące po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
 - podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem.

Dofinansowanie egzaminów zawodowych i licencji następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

PROCEDURY

- Osoba uprawniona składa u doradcy klienta – specjalisty ds. rozwoju zawodowego wniosek o wyrażenie zgody na dofinansowanie kosztów egzaminów lub licencji zawierający uzasadnienie celowości przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o licencję, w szczególności poparte:
 - deklaracją pracodawcy/przedsiębiorcy w zakresie zatrudnienia osoby uprawnionej po uzyskaniu uprawnień lub licencji na okres minimum 30 dni, bądź
 - oświadczeniem osoby uprawnionej deklarującej podjęcie własnej działalności gospodarczej po uzyskaniu uprawnień lub licencji.
- Do wniosku załącza kartę informacyjną z instytucji organizującej egzamin lub wydającej licencję.
- Dokumenty należy złożyć w urzędzie co najmniej 10 dni przed przewidywanym terminem przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o licencję.

UMOWA

Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku, Starosta (Dyrektor PUP) zawiera z osobą uprawnioną umowę o dofinansowanie kosztów egzaminu lub licencji.

Wysokość dofinansowania kosztów egzaminu lub licencji wynosi 90%, jednak w wysokości nie wyższej niż **1 000 zł**.

10% kosztów egzaminu lub licencji stanowi wkład własny i nie podlega refundacji. Osoba uprawniona opłaca część należności w terminie ustalonym z instytucją egzaminującą lub wydającą licencję.

Koszty szkoleń nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie ostatnich trzech lat.

Umowy o dofinansowanie kosztów egzaminu lub licencji zawierane będą w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy w roku ~~2020~~2021.

Osoba szkolona ponosi koszty dojazdu na egzamin lub w celu uzyskania licencji we własnym zakresie.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub licencji bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 27, tel. 52 39 50 726

Podstawa prawna

- art. 40 ust. 3a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667)

ZASADY DOFINANSOWANIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH FP – ~~2020~~2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

UPRAWNIENI

O dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych może się ubiegać wyłącznie **osoba uprawniona** tj. zarejestrowana w urzędzie pracy jako:

- bezrobotna lub
- poszukująca pracy, która:
 - jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - jest żołnierzem rezerwy,
 - pobiera rentę szkoleniową,
 - pobiera świadczenie szkoleniowe przyznane przez pracodawcę na wniosek pracownika, przysługujące po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
 - podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
 - jest opiekunem osoby niepełnosprawnej niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów

gdy posiada wykształcenie wyższe, pozwalające na podjęcie studiów podyplomowych w systemie wieczorowym lub zaocznym na terenie Polski.

Dofinansowanie studiów podyplomowych następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

PROCEDURY

- Osoba uprawniona składa u doradcy klienta – specjalisty ds. rozwoju zawodowego w trybie procedury pozakonkursowej wniosek wraz z kartą informacyjną wypełnioną przez organizatora studiów, zawierający uzasadnienie celowości podjęcia studiów podyplomowych, w szczególności poparte:
 - deklaracją pracodawcy/przedsiębiorcy w zakresie zatrudnienia osoby uprawnionej na okres minimum 30 dni, bądź
 - oświadczeniem osoby uprawnionej deklarującej podjęcie własnej działalności gospodarczej po ukończeniu studiów podyplomowych.
- Wnioski należy składać co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia studiów podyplomowych.
- O sposobie rozpatrzenia wniosku osoba uprawniona zostaje poinformowana pisemnie w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia.

UMOWA

Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku, Starosta (Dyrektor PUP) zawiera z osobą uprawnioną umowę o dofinansowanie studiów podyplomowych.

Wysokość dofinansowania studiów podyplomowych wynosi 90% kosztów, jednak w wysokości nie wyższej niż **4 000 zł**.

Pozostałe koszty studiów podyplomowych (minimum 10%) osoba uprawniona reguluje według uzgodnień z organizatorem studiów, nie później niż w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia każdego semestru.

Urząd dokonuje płatności za poszczególne semestry w formie bezpośrednich wpłat na konto organizatora studiów podyplomowych, po dostarczeniu przez osobę uprawnioną od organizatora studiów podyplomowych zaświadczenia o przyjęciu wnioskodawcy na studia; w przypadku kolejnych semestrów - zaświadczenia o kontynuacji studiów.

Umowy o dofinansowanie studiów podyplomowych zawierane będą w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy w roku ~~2020~~2021.

Prawa i obowiązki osoby uprawnionej

Osobie bezrobotnej, której zostało przyznane dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych, za okres uczestnictwa w studiach przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku.

Osobie poszukującej pracy w w/w sytuacji stypendium nie przysługuje.

Uczestnik studiów ponosi koszty przejazdu na studia podyplomowe we własnym zakresie.

W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przez uczestnika studiów podyplomowych w trakcie ich odbywania, nie zawiesza się finansowania tych studiów oraz wypłaty stypendium do planowanego terminu ich ukończenia.

W przypadku przerwania studiów podyplomowych z winy uczestnika, kwota wydatkowana na ich finansowanie z Funduszu Pracy podlega zwrotowi.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o dofinansowanie studiów podyplomowych bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 27, tel. 52 39 50 726

Podstawa prawna

- art. 42a oraz art. 61aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667)
- Ustawa z 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).

**ZASADY REALIZACJI
DOFINANSOWANIA WYNAGRODZENIA –
ZA ZATRUDNIENIE SKIEROWANYCH BEZROBOTNYCH
KTÓRZY UKOŃCZYLI 50 ROK ŻYCIA**

FP – ~~2020~~2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

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

Skierowanie na dofinansowanie wynagrodzenia mogą uzyskać bezrobotni pow. 50 roku życia. Skierowanie następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje przez okres:

12 miesięcy - w przypadku zatrudnienia bezrobotnego, który ukończył 50 lat, a nie ukończył 60 lat

lub

24 miesięcy - w przypadku zatrudnienia bezrobotnego, który ukończył 60 lat

Dofinansowanie 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.

PRACODAWCA/PRZEDSIĘBIORCA po upływie okresu dofinansowania wynagrodzenia, jest obowiązany do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego odpowiednio przez okres 6 miesięcy (w przypadku dofinansowania przez okres 12 miesięcy) i przez okres 12 miesięcy (w przypadku, dofinansowania przez okres 24 miesięcy).

W przypadku powstania wakat w okresie dofinansowania wynagrodzenia lub w okresie obowiązkowego utrzymania w zatrudnieniu w ramach zawartej umowy, pracodawca/przedsiębiorca ma obowiązek uzupełnienia wakatów inną osobą bezrobotną skierowaną przez urząd w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia wakatów.

Pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

Przedsiębiorca to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej

PROCEDURY

Wniosek o dofinansowanie wynagrodzenia wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany. Wniosek złożony na nieodpowiednim formularzu zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.

W ~~2020~~2021 roku urząd nie zawiera umów z pracodawcami/przedsiębiorcami, którzy nie wywiązali się w ~~2019~~2020 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Urząd będzie współpracował z pracodawcami/przedsiębiorcami, tworzącymi trwale miejsca pracy, tj. osiągającymi wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

W przypadku projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy, w momencie zakończenia udziału bezrobotnego w danej formie, urząd pracy monitoruje kryterium efektywności zatrudnieniowej. Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych pracodawcy przez dalszy, minimum 30-dniowy okres. Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

Premiowane jest natomiast uczestnictwo pracodawcy w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.”

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach konkursów otwartych i zamkniętych. Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, **uzasadnionej** potrzeby pracodawcy, w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy, dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Celem oceny formalnej, jest stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o dofinansowanie wynagrodzenia oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty oceny (załącznik nr 1). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 2).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostają wnioski, które uzyskają minimum 21 punktów, na ~~35-38~~31-34 punktów możliwych.

Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy o dofinansowanie wynagrodzenia i w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku informuje pracodawcę pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku (od decyzji nie przysługuje odwołanie).

Umowy o dofinansowanie wynagrodzenia będą zawierane z pracodawcami/przedsiębiorcami w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021.

ZWROT REFUNDACJI

- w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 lub wygaśnięcia stosunku pracy w trakcie okresu objętego dofinansowaniem albo przed upływem odpowiednio 6 lub 12 miesięcy objętych obowiązkiem dalszego utrzymania zatrudnienia, Starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego;
- 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 otrzymanych środków, od dnia wypłaty pierwszej refundacji, 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;
- w przypadku niewywiązania się z warunku dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego po upływie okresu dofinansowania wynagrodzenia oraz nie utrzymania zatrudnienia w okresie przysługiwania dofinansowania pracodawca jest obowiązany do zwrotu wszystkich otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości otrzymanych środków, od dnia wypłaty pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty;
- w przypadku utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres przysługiwania dofinansowania oraz przez co najmniej połowę okresu utrzymania zatrudnienia po upływie okresu dofinansowania pracodawca jest obowiązany do zwrotu 50% łącznej kwoty refundacji, o której mowa powyżej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o dofinansowanie wynagrodzenia bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana pracodawcom lub przedsiębiorcom w ramach dofinansowania wynagrodzenia jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

KONTAKT:

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 28, tel. 52 39 50 728

Podstawa prawna:

- art. 60d. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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).

Załącznik nr 1 do Zasad dofinansowania wynagrodzenia
za zatrudnienie skierowanych bezrobotnych którzy ukończyli 50 rok
życia 20202021

CAZ-IRP.5215..... 20202021.IW

KARTA OCENY WNIOSKU

o DOFINANSOWANIA WYNAGRODZENIA – za zatrudnienie skierowanych bezrobotnych, którzy ukończyli 50 rok życia

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena PRACODAWCY	max 2218 pkt	
1.	Siedziba pracodawcy: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	2 0	
2.	Miejsce wykonywania pracy: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	3 0	
3.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> do 12 miesięcy powyżej 12 miesięcy 	1 2	
4.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ul style="list-style-type: none"> 0 1-9 10-49 50-249 250 i więcej 	5 4 3 2 1	
5.	Współpraca z urzędem w 20192020 roku : <ul style="list-style-type: none"> nie współpracował współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
6.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.” <ul style="list-style-type: none"> jest uczestnikiem w roku 20202021 premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER 2020” 	1 0-4	
II	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
1.	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> w zawodach deficytowych w zawodach w równowadze w zawodach nadwyżkowych 	2 1 0	
III.	Ocena efektywności programu	max 3 pkt	
1.	Deklaracja dalszego zatrudnienia po upływie okresu dofinansowania wynagrodzenia (okres dofinansowania + obowiązkowy okres utrzymania): <ul style="list-style-type: none"> minimum 30 dni powyżej 30 dni do 6 miesięcy powyżej 6 miesięcy 	1 2 3	
IV.	Kategoria bezrobotnych	max 3 pkt	
	<ul style="list-style-type: none"> bezrobotni długotrwale bezrobotni niepełnosprawni inne..... 	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku	0-3	
VI.	Całościowa obiektywna ocena przedsięwzięcia	0-5	
	OCENA KOŃCOWA	max 35-38 pkt* max 31-34 pkt*	

Minimalna liczba punktów: 21

*W zależności od wymagań projektowych.

Załącznik nr 2 do Zasad dofinansowania wynagrodzenia
za zatrudnienie skierowanych bezrobotnych którzy ukończyli
50 rok życia. ~~2020~~2021

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu.
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
~~Koordynator projektu „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.~~
Koordynator Referatu Instrumentów Rynku Pracy.

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy. Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zawarcia umowy na dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanych bezrobotnych, którzy ukończyli 50 rok życia.

**ZASADY FINANSOWANIA KOSZTÓW
KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW
I PRACODAWCÓW ZE ŚRODKÓW
KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS)
20202021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Krajowy Fundusz Szkoleniowy – instrument, którego celem jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającej się gospodarki. Jest źródłem finansowania kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.

Środki KFS przeznaczone są na finansowanie poniższych form kształcenia ustawicznego:

- kursów realizowanych z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- studiów podyplomowych realizowanych z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- egzaminów umożliwiających uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych.

Priorytety wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w 20202021 roku:

1. Priorytety ~~Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (podstawowa pula środków)~~ tzw. „puli Ministra”:

- ~~wsparcie kształcenia ustawicznego dla osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem;~~
- ~~wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;~~
- ~~wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;~~
- ~~wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z rozwojem w firmach technologii i zastosowaniem wprowadzanych przez firmy narzędzi pracy;~~
- ~~wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/ planach rozwoju;~~
- ~~wsparcie realizacji szkoleń dla instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego;~~
- ~~wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRPiPS, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych lub pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej.~~
- wsparcie kształcenia ustawicznego osób zatrudnionych w firmach, które na skutek obostrzeń zapobiegających rozprzestrzenianiu się choroby COVID-19, musiały ograniczyć swoją działalność;
- wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników służb medycznych, pracowników służb socjalnych, psychologów, terapeutów, pracowników domów pomocy społecznej, zakładów opiekuńczo-leczniczych, prywatnych domów opieki oraz innych placówek dla seniorów/osób chorych/niepełnosprawnych, które bezpośrednio pracują z osobami chorymi na COVID-19 lub osobami z grupy ryzyka ciężkiego przebiegu tej choroby;
- wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;
- wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;
- wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem;
- wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy, w tym także technologii i narzędzi cyfrowych;
- wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które nie posiadają świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości;
- wsparcie realizacji szkoleń dla instruktorów praktycznej nauki zawodu bądź osób mających zamiar podjęcia się tego zajęcia, opiekunów praktyk zawodowych i opiekunów stażu uczniowskiego oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego.

2. Priorytety Rady Rynku Pracy ~~dla tzw. rezerwy KFS (rezerwa Ministra):~~

- ~~wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności;~~
- ~~wsparcie w nabywaniu kompetencji cyfrowych;~~
- ~~wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej;~~
- wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców;

- wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez MRiPS, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych lub pracowników Zakładów Aktywności Zawodowej;
- wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej;
- wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej;
- wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności;
- wsparcie kształcenia ustawicznego osób dorosłych w nabywaniu kompetencji cyfrowych.

PROCEDURY

- Starosta (Dyrektor PUP) organizuje nabór wniosków na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego z KFS przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu pracy oraz na stronie internetowej urzędu: <http://chojnice.praca.gov.pl>. Szczegóły naboru zawarte są w jego regulaminie.
- Wnioski przygotowują i składają pracodawcy, których siedziba lub miejsce prowadzenia działalności znajduje się na terenie powiatu chojnickiego.
- Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
- Pracodawcy o sposobie rozpatrzenia wniosku zostaną poinformowani w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
- W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, Starosta (Dyrektor PUP) wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.
- Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:
 - niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
 - niedołączenia wymaganych załączników.
- Wnioski, które pozytywnie przejdą ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej według karty ocen (załącznik nr 1). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 2).
- Przy rozpatrywaniu wniosku Starosta (Dyrektor PUP) uwzględni:
 - zgodność dofinansowanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok,
 - zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy,
 - koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku,
 - posiadanie przez realizatora usługi certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego, a w przypadku kursów – posiadanie dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego,
 - plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS,
 - możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem posiadanych limitów.
- Dopuszcza się negocjacje pomiędzy Starostą (Dyrektorem PUP) a pracodawcą w zakresie: ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
- Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostają wnioski, które uzyskają minimum ~~18~~15 punktów (na ~~33~~29 punktów możliwych).
- Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy z pracodawcami, którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów.
- Starosta (Dyrektor PUP) zawiera z pracodawcami umowy o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne w ramach dostępnych środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w roku ~~2020~~2021.
- W ramach zawartych umów pracodawcy zobowiązani są do zawarcia z pracownikami, którym zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umów określających prawa i obowiązki stron.

ZASADY

- W ramach KFS można sfinansować koszt kształcenia ustawicznego w wysokości:
 - **100%** kosztów w przypadku mikroprzedsiębiorców,
 - **80%** kosztów w przypadkupozostałych pracodawców.
- W każdym przypadku wysokość finansowania kształcenia ustawicznego nie może przekroczyć **300%** przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na 1 osobę.
- W ~~2020~~2021 roku wysokość finansowania kosztów kształcenia nie może przekroczyć **4.000zł na 1 osobę**.
- Forma kształcenia uwzględniona we wniosku powinna się rozpocząć nie wcześniej niż 45 i nie później niż 90 dni od daty złożenia wniosku w siedzibie urzędu.
 - Działania w ramach KFS muszą być zrealizowane bądź rozpoczęte i sfinansowane w bieżącym roku.
 - Kształceniem ustawicznym mogą być objęci jedynie pracownicy zatrudnieni na dzień złożenia wniosku. W przypadku pracodawcy występującego o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracownika zatrudnionego na czas określony, konieczne jest przedłużenie mu umowy o odpowiedni okres tak, aby osoba biorąca

udział w tym kształceniu była zatrudniona przez co najmniej cały okres trwania danej formy kształcenia ustawicznego.

W ~~2020~~2021 roku urząd nie zawiera umów z pracodawcami, którzy nie wywiązali się w ~~2019~~2020 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Premiowane będzie uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.”

Pomoc udzielana pracodawcom ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 27, tel. 52 39 50 726

Podstawa prawna

- art. 69 a i 69 b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 117)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 708)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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)

CAZ-URP. 616. ~~2020~~2021

**KARTA OCENY
WNIOSKU O FINANSOWANIE KOSZTÓW KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW
I PRACODAWCÓW,
ZE ŚRODKÓW KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS)**

.....
(nazwa Wnioskodawcy)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena podmiotu	max 1511 pkt	
1.	Wielkość przedsiębiorstwa: <ul style="list-style-type: none"> • mikro • pozostali 	3 0	
2.	Współpraca z urzędem w 2019 2020 roku: <ul style="list-style-type: none"> • nie współpracował • współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy • współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
3.	Finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków KFS w 2019 2020 roku: <ul style="list-style-type: none"> • nie otrzymał środków • otrzymał środki 	2 0	
4.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”. <ul style="list-style-type: none"> • jest uczestnikiem w roku 20202021 • premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER 2019” 	1 0-4	
II.	Ocena wnioskowanych działań	max 10 pkt	
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy. • Koszt i zakres tematyczny usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z ofertami podobnych usług dostępnych na rynku. • Posiadanie przez realizatora usługi certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego. • Plany dotyczące dalszego zatrudnienia pracowników, którzy będą objęci kształceniem. 	0-2 0-5 0-2 0-1	
III.	Fachowość przygotowania wniosku	0-3 pkt	
IV.	Całościowa, obiektywna ocena przedsięwzięcia	0-5 pkt	
	OCENA KOŃCOWA:	max 3329 pkt	

Minimalna liczba punktów: ~~18~~15 pkt

Załącznik nr 2 do Zasad finansowania kosztów kształcenia ustawicznego
pracowników i pracodawców ze środków
Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) ~~2020~~ 2021

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
~~Koordynator projektu „TOP – Partner”~~,
Koordynator Referatu Instrumentów Rynku Pracy

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie dofinansowania kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

ZASADY JEDNORAZOWEJ REFUNDACJI SKŁADEK ZUS

FP~~2020~~2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Refundacja składek ZUS to zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze Starostą.

Pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

Skierowanie na refundację składek ZUS następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

Starosta (Dyrektor PUP) zawiera z pracodawcą umowę przewidującą jednorazowe refundowanie poniesionych kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego.

Refundacja następuje w przypadku, gdy pracodawca zatrudniał skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy - przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz po upływie 12 miesięcy zatrudnienia skierowany bezrobotny jest nadal zatrudniony.

Powyższa refundacja **nie może przekroczyć 300% wysokości minimalnego wynagrodzenia** za pracę obowiązującego w dniu spełnienia warunków zatrudniania.

PROCEDURY

Wniosek o zawarcie umowy o refundację składek ZUS wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełnionym w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

W ~~2020~~2021 roku urząd nie zawiera umów z pracodawcami, którzy nie wywiązali się w ~~2019~~2020 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Urząd będzie współpracował z pracodawcami, tworzącymi trwale miejsca pracy, tj. osiągającymi wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych pracodawcy przez dalszy, minimum 30-dniowy okres. Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

Premiowane jest uczestnictwo pracodawcy w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.”

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach konkursów otwartych i zamkniętych. Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, **uzasadnionej** potrzeby pracodawcy, w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy, dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Celem oceny formalnej, jest stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację składek ZUS oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty oceny (załącznik nr 1). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 2).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostają wnioski, które uzyskają minimum ~~19~~17 punktów na ~~37~~33 punktów możliwych.

Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy o refundację składek ZUS i w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku informuje pracodawcę pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku (od decyzji nie przysługuje odwołanie).

Umowy o refundację składek ZUS będą zawierane z pracodawcami w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może rozpatrzyć wniosek o refundację składek ZUS bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana pracodawcom w ramach jednorazowej refundacji składek ZUS jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 29, tel. 52 39 50 727

Podstawa prawna

- art. 47 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze 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 ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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)

CAZ-IRP.5213..... ~~2020~~2021.....

KARTA OCENY WNIOSKU
O JEDNORAZOWĄ REFUNDACJĘ SKŁADEK ZUS

(nazwa Pracodawcy)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena Pracodawcy	max 2117 pkt	
1.	Siedziba pracodawcy: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	2 0	
2.	Miejsce wykonywania pracy: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	3 0	
3.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> do 12 miesięcy powyżej 12 miesięcy 	1 2	
4.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ul style="list-style-type: none"> 1-9 10-49 50-249 250 i więcej 	4 3 2 1	
5.	Współpraca z urzędem w 2019 2020 roku: <ul style="list-style-type: none"> nie współpracował współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
6.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.” <ul style="list-style-type: none"> jest uczestnikiem w roku 20202021 premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER 2020” 	1 0-4	
II.	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> w zawodach deficytowych w zawodach w równowadze w zawodach nadwyżkowych 	2 1 0	
III.	Ocena efektywności programu	max 3 pkt	
	Deklaracja utrzymania w zatrudnieniu po zakończeniu jednorazowej refundacji składek ZUS (po upływie 12 miesięcy): <ul style="list-style-type: none"> minimum 30 dni powyżej 30 dni do 6 miesięcy powyżej 6 miesięcy 	1 2 3	
IV.	Kategoria bezrobotnych*	max 3 pkt	
	<ul style="list-style-type: none"> bezrobotni długotrwale bezrobotni niepełnosprawni inne 	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku	0-3	
VI.	Całościowa obiektywna ocena przedsięwzięcia	0-5	
	OCENA KOŃCOWA	3733 max	

Minimalna liczba punktów: ~~19~~17

* W zależności od wymagań projektowych

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
~~Koordinator projektu „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.~~
Koordynator Referatu Instrumentów Rynku Pracy.

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zawarcia umowy o jednorazową refundację składek ZUS.

POŻYCZKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ 20202021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej udzielane są przez pośredników finansowych wybranych przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

Urząd pracy zamieszcza na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń dane kontaktowe do pośredników finansowych.

UPRAWNIENI

Uprawnionym odbiorcą pomocy jest:

- osoba bezrobotna,
- poszukujący pracy absolwent,
- student ostatniego roku studiów,
- poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;

który:

- nie był karany, w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o pożyczkę, za przestępstwa 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;
- nie jest zatrudniony oraz nie wykonuje innej pracy zarobkowej;
- w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o udzielenie pożyczki nie prowadził działalności gospodarczej.

Pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej jest udzielana na podstawie umowy, na wniosek osoby, po przedstawieniu opisu i kosztorysu zamierzonej działalności gospodarczej, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż **20-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia**.

Oprocentowanie pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej jest stałe i wynosi, w skali roku, 0,25 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez Narodowy Bank Polski.

Oprocentowanie pożyczki 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, a także pożyczki dla poszukujących pracy opiekunów osób niepełnosprawnych, jest stałe i wynosi, w skali roku, 0,1 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez Narodowy Bank Polski.

Okres spłaty pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej nie może być dłuższy **niż 7 lat, z możliwością skorzystania z karencji w spłacie kapitału na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy**.

Podmiotom, którym udzielono pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej, można udzielić pożyczki na utworzenie stanowiska pracy, nie wcześniej niż po upływie co najmniej 3 miesięcy od rozpoczęcia spłaty pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej.

Zadania Starosty (Dyrektora PUP)

Do zadań Starosty (Dyrektora PUP) należy współpraca z Bankiem Gospodarstwa Krajowego i pośrednikami finansowymi, polegająca na:

- wydawaniu zaświadczeń potwierdzających posiadanie statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, przez osoby ubiegające się o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej.

***Opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Opiekunem osoby niepełnosprawnej może być członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. Poz. 1860), opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osoba niepełnosprawna ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój nr 22, tel. 52 3950 725

Przydatne strony internetowe:

<https://www.bgk.pl/>

<http://www.ecdf.pl/podmiot/pozyczki>

Podstawa prawna:

- art. 61 e-x ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.).

**ZASADY UDZIELANIA
POŻYCZKI SZKOLENIOWEJ
FP – 2020/2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Pożyczka szkoleniowa – pożyczka udzielona z Funduszu Pracy na sfinansowanie kosztów szkolenia podejmowanego bez skierowania powiatowego urzędu pracy, w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

UPRAWNIENI

O pożyczkę szkoleniową może się ubiegać wyłącznie **osoba uprawniona** tj. zarejestrowana w urzędzie pracy jako:

- bezrobotna lub
- poszukująca pracy, która:
 - jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - jest żołnierzem rezerwy,
 - pobiera rentę szkoleniową,
 - pobiera świadczenie szkoleniowe przyznane przez pracodawcę na wniosek pracownika, przysługujące po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
 - podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,

w przypadku gdy posiada dokument potwierdzający, że szkolenie finansowane z pożyczki szkoleniowej umożliwi podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wymagającej szczególnych kwalifikacji.

PROCEDURY

Udzielenie pożyczki szkoleniowej następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

Wykluczenia podmiotowe

Pożyczek nie udziela się bezrobotnemu lub poszukującemu pracy:

- który nie dotrzymał umów i zobowiązań w stosunku do urzędu,
- co do którego toczy się postępowanie karno-skarbowe (wymagane oświadczenie),
- który porzucił pracę, bądź został zwolniony dyscyplinarnie w ostatnim zakładzie pracy.

Wysokość pożyczki szkoleniowej

- maksymalnie do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia, które obowiązuje w dniu podpisania umowy, ale nie wyższa od kosztów szkolenia przedstawionego przez wnioskodawcę we wniosku o pożyczkę szkoleniową .

Zabezpieczeniem spłaty udzielonej pożyczki jest poręczenie minimum dwóch osób:

- pozostających w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnionych na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 3 lata licząc od daty złożenia wniosku, niebędących w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, lub
- prowadzących działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoby prowadzące w/w działalność nie posiadają zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia, lub
- posiadających prawo do emerytury (wiek do 70 lat), lub
- posiadających prawo do renty stałej (wiek do 70 lat), lub
- posiadających prawo do renty na czas określony nie krótszy niż 5 lat (licząc od daty złożenia wniosku) (wiek do 70 lat).

Minimalny miesięczny dochód osoby poręczającej powinien wynosić – ~~2 800 zł~~ 3 000 zł brutto.

Poręczycielem nie może być:

- współmałżonek wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,

- osoba, która prowadzi działalność gospodarczą i rozlicza się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
- osoba, która jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
- osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- osoba, która jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
- osoba prowadząca gospodarstwo rolne.

Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pożyczką zalicza się:

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

UMOWA

Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku Starosta (Dyrektor PUP) zawiera z osobą uprawnioną umowę o udzielenie pożyczki (w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy w roku ~~2020~~2021).

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

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

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o udzielenie pożyczki bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 27, tel. 52 39 50 726

Podstawa prawna

- art. 42 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667)

POŻYCZKI NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY

~~2020~~2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Pożyczki na utworzenie stanowiska pracy oraz usługi doradcze i szkoleniowe udzielane są przez pośredników finansowych, wybranych przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

Urząd pracy zamieszcza na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń dane kontaktowe do pośrednika finansowego.

UPRAWNIENI

- podmiot prowadzący działalność gospodarczą;
- niepubliczne przedszkole i niepubliczna szkoła;
- żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi do lat 3, na utworzenie stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć;
- podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne na utworzenie stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
- osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zamieszkująca lub mająca siedzibę na terytorium RP, będąca posiadaczem gospodarstwa rolnego lub prowadząca dział specjalny produkcji, zatrudniająca w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy.

Uprawnieni mogą otrzymać pożyczkę, gdy spełnią łącznie następujące warunki:

- nie zalegają ze spłatą rat pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej oraz pożyczki na utworzenie stanowiska pracy;
- nie zalegają z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy lub Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- nie zalegają z opłacaniem innych danin publicznych;
- nie byli karani, w okresie 2 lat przed wystąpieniem z wnioskiem o pożyczkę, za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Tworzone stanowisko pracy nie może być finansowane jednocześnie w ramach pożyczki i refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

Pożyczka jest udzielana w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż **6-krotność przeciętnego wynagrodzenia**, proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy na danym stanowisku, nie mniejszym niż połowa wymiaru czasu pracy.

Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi w skali roku 0,25 stopy redyskonta weksli przyjmowanych przez Narodowy Bank Polski.

Okres spłaty pożyczki na utworzenie stanowiska pracy nie może być dłuższy **niż 3 lata**.

Pożyczkobiorcy nie przysługuje prawo do karencji w spłacie pożyczki na utworzenie stanowiska pracy.

Okres zatrudniania na utworzonym stanowisku pracy wynosi **12 miesięcy**.

Pożyczki oraz usługi doradcze i szkoleniowe są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

Zadania Starosty (Dyrektora PUP)

Do zadań Starosty (Dyrektora PUP) należy współpraca z Bankiem Gospodarstwa Krajowego i pośrednikami finansowymi, polegająca na:

- opiniowaniu wniosków o udzielenie pożyczki na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego, poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7, lub poszukującego pracy absolwenta, skierowanych przez powiatowy urząd pracy, pod względem możliwości danego urzędu pracy w zakresie skierowania bezrobotnych, poszukujących pracy, o których mowa w art. 49 pkt 7, lub poszukujących pracy absolwentów, posiadających kwalifikacje niezbędne do wykonywania pracy na planowanym do utworzenia stanowisku pracy;
- wydawaniu zaświadczeń potwierdzających posiadanie statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7, przez osoby ubiegające się o pożyczkę na podjęcie działalności gospodarczej; kierowaniu bezrobotnych na utworzone stanowiska pracy;
- kierowaniu bezrobotnych, poszukujących pracy, o których mowa w art. 49 pkt 7, lub poszukujących pracy absolwentów na utworzone stanowiska pracy;

- monitorowaniu, we współpracy z pośrednikami finansowymi, zatrudnienia przez wymagany okres bezrobotnych, poszukujących pracy, o których mowa w art. 49 pkt 7, poszukujących pracy absolwentów, skierowanych przez powiatowe urzędy pracy u pożyczkobiorców, na utworzonych stanowiskach pracy.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 29, tel. 52 39 50 727

Przydatne strony internetowe:

<https://www.bgk.pl/>

Podstawa prawna

- art. 61 e-x ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ([Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.](#))

ZASADY ORGANIZACJI PRAC INTERWENCYJNYCH FP i EFS ~~2020~~2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

PRACE INTERWENCYJNE to zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze Starostą i ma na celu wsparcie osób bezrobotnych.

UPRAWNIENI

Skierowanie w ramach prac interwencyjnych może uzyskać:

- każdy bezrobotny,
Skierowanie następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.
- opiekun osoby niepełnosprawnej.

Pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

Przedsiębiorca to podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej.

Opiekun osoby niepełnosprawnej – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Opiekunem osoby niepełnosprawnej może być członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. 2016 poz. 1860), opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osoba niepełnosprawna ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

Prace interwencyjne mogą zostać zorganizowane u przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

PROCEDURY

Wniosek o zawarcie umowy na organizację prac interwencyjnych wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełnionym w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem

zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach konkursów otwartych i zamkniętych. Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, uzasadnionej potrzeby pracodawcy, w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy, dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Celem oceny formalnej, jest stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o zorganizowanie prac interwencyjnych oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty oceny (załącznik nr 1). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 2).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostają wnioski, które uzyskają minimum 21 punktów, na ~~35-38~~ 31-34 punkty możliwe.

Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy na prace interwencyjne i w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku informuje pracodawcę pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.

UMOWA

Umowy na organizację prac interwencyjnych będą zawierane z pracodawcami/przedsiębiorcami w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy i EFS przyznanych na rok ~~2020~~2021.

W ~~2020~~2021 roku urząd nie zawiera umów z pracodawcami / przedsiębiorcami, którzy nie wywiązali się w ~~2019~~2020 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Urząd będzie współpracował wyłącznie z pracodawcami/przedsiębiorcami tworzącymi trwale miejsca pracy, tj. osiągającymi wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych pracodawcy przez dalszy, minimum 30-dniowy okres. Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

Premiowane jest natomiast uczestnictwo pracodawcy / przedsiębiorcy w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.”

Kierując osoby uprawnione Starosta (Dyrektor PUP) może zawrzeć z pracodawcą / przedsiębiorcą następujące umowy:

- umowy do **6 miesięcy**, z comiesięczną refundacją **nieprzekraczającą kwoty zasiłku dla bezrobotnych**+ płatnych przez pracodawcę składek ZUS na ubezpieczenia społeczne (od refundowanego wynagrodzenia),
- umowy do **6 miesięcy**, w połowie wymiaru czasu pracy z comiesięczną refundacją **nieprzekraczającą połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę** + płatne przez pracodawcę składki ZUS na ubezpieczenia społeczne (od refundowanego wynagrodzenia),

Kierując osoby uprawnione, będące opiekunami osób niepełnosprawnych Starosta (Dyrektor PUP) może zawrzeć z pracodawcą / przedsiębiorcą następujące umowy:

- **umowy do 6 miesięcy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy z comiesięczną refundacją nieprzekraczającą połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę**+ płatne przez pracodawcę składki ZUS na ubezpieczenia społeczne(od refundowanego wynagrodzenia),

PRACODAWCA / PRZEDSIĘBIORCA jest obowiązany do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres 3 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji.

W przypadku powstania wakatów, w okresie refundacji lub w okresie obowiązkowego utrzymania w zatrudnieniu w ramach zawartej umowy, pracodawca / przedsiębiorca ma obowiązek uzupełnienia wakatów inną osobą bezrobotną skierowaną przez urząd **w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia wakatów.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może rozpatrzyć wnioski o organizację prac interwencyjnych bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana pracodawcom lub przedsiębiorcom w ramach prac interwencyjnych jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 28, tel. 52 39 50 728

Podstawa prawna

- art. 51, 56 i 59 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze 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 ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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) .
- Ustawa z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”(Dz. U. z 2020 r. poz. 1329)

CAZ-IRP.5210..... ~~2020~~2021.IW.

KARTA OCENY WNIOSKU
o skierowanie do pracy osób bezrobotnych w ramach **PRAC INTERWENCYJNYCH**

(nazwa pracodawcy)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena PRACODAWCY	max 2218 pkt	
1.	Siedziba pracodawcy: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	2 0	
2.	Miejsce wykonywania pracy: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	3 0	
3.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> do 12 miesięcy powyżej 12 miesięcy 	1 2	
4.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ul style="list-style-type: none"> 0 1-9 10-49 50-249 250 i więcej 	5 4 3 2 1	
5.	Współpraca z urzędem w 2019 2020 roku : <ul style="list-style-type: none"> nie współpracował współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
6.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.” <ul style="list-style-type: none"> jest uczestnikiem w roku 20202021 premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER 2020” 	1 0-4	
II	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
1.	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> w zawodach deficytowych w zawodach w równowadze w zawodach nadwyżkowych 	2 1 0	
III.	Ocena efektywności programu	max 3 pkt	
1.	Deklaracja utrzymania w zatrudnieniu po zakończeniu prac interwencyjnych(okres refundacji + obowiązkowy okres utrzymania): <ul style="list-style-type: none"> minimum 30 dni powyżej 30 dni do 6 miesięcy powyżej 6 miesięcy 	1 2 3	
IV.	Kategoria bezrobotnych	max 3 pkt	
	<ul style="list-style-type: none"> bezrobotni długotrwale bezrobotni niepełnosprawni inne..... 	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku	0-3	
VI.	Całościowa obiektywna ocena przedsięwzięcia	0-5	
	OCENA KOŃCOWA	max 35-38 pkt* max 31-34 pkt*	

Minimalna liczba punktów: 21

*W zależności od wymagań projektowych.

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
~~Koordinator projektu „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.~~
Koordynator Referatu Instrumentów Rynku Pracy.

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zawarcia umowy na organizację prac interwencyjnych.

ZASADY ORGANIZACJI PRAC INTERWENCYJNYCH DLA OSÓB POWYŻEJ 50 ROKU ŻYCIA FP i EFS ~~2020~~2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

PRACE INTERWENCYJNE to zatrudnienie bezrobotnego przez pracodawcę, które nastąpiło w wyniku umowy zawartej ze Starostą i ma na celu wsparcie osób bezrobotnych.

UPRAWNIENI

Skierowanie w ramach prac interwencyjnych mogą uzyskać bezrobotni, którzy ukończyli 50 rok życia. Skierowanie następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

Pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

Prace interwencyjne mogą zostać zorganizowane u przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

PROCEDURY

Wniosek o zawarcie umowy na organizację prac interwencyjnych wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełnionym w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach konkursów otwartych i zamkniętych. Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, **uzasadnionej** potrzeby pracodawcy, w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy, dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Celem oceny formalnej, jest stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o zorganizowanie prac interwencyjnych oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty oceny (załącznik nr 1). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 2).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostają wnioski, które uzyskają minimum 21 punktów, na ~~35-38~~31-34 punkty możliwe.

Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy na prace interwencyjne i w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku informuje pracodawcę pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.

UMOWA

Umowy na organizację prac interwencyjnych będą zawierane z pracodawcami/przedsiębiorcami w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy i EFS przyznanych na rok ~~2020~~2021.

W ~~2020~~2021 roku urząd nie zawiera umów z pracodawcami / przedsiębiorcami, którzy nie wywiązali się w ~~2019~~2020 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Urząd będzie współpracował wyłącznie z pracodawcami/przedsiębiorcami tworzącymi trwale miejsca pracy, tj. osiągającymi wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych pracodawcy przez dalszy, minimum 30-dniowy okres. Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

Premiowane jest natomiast uczestnictwo pracodawcy / przedsiębiorcy w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.”

Kierując osoby uprawnione powyżej 50 roku życia Starosta (Dyrektor PUP) może zawrzeć z pracodawcą

/przedsiębiorcą następujące umowy:

- umowy do **24 miesięcy**, z comiesięczną refundacją wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne,
- umowy do **4 lat**, z refundacją za co drugi miesiąc trwania umowy.

Jeżeli w ramach umowy kierowani są bezrobotni powyżej 50 roku życia, którzy:

- 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,
- nie spełniają warunków koniecznych do nabycia prawa do świadczenia przedemerytalnego - refundacja jest **przyznawana w wysokości do 50% minimalnego wynagrodzenia** za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.

PRACODAWCA / PRZEDSIĘBIORCA jest obowiązany do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji.

W przypadku powstania wakat, w okresie refundacji lub w okresie obowiązkowego utrzymania w zatrudnieniu w ramach zawartej umowy, pracodawca / przedsiębiorca ma obowiązek uzupełnienia wakatów inną osobą bezrobotną skierowaną przez urząd **w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia wakatów.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może rozpatrzyć wniosek o organizację prac interwencyjnych bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana pracodawcom lub przedsiębiorcom w ramach prac interwencyjnych jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 28, tel. 52 39 50 728

Podstawa prawna

- art. 59 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze 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 ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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).

KARTA OCENY WNIOSKU

o skierowanie do pracy osób bezrobotnych w ramach **PRAC INTERWENCYJNYCH (bezrobotni pow. 50 lat)**

.....
(nazwa pracodawcy)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena PRACODAWCY	max 22-18 pkt	
1.	Siedziba pracodawcy: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	2 0	
2.	Miejsce wykonywania pracy: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	3 0	
3.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> do 12 miesięcy powyżej 12 miesięcy 	1 2	
4.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ul style="list-style-type: none"> 0 1-9 10-49 50-249 250 i więcej 	5 4 3 2 1	
5.	Współpraca z urzędem w 20192020 roku : <ul style="list-style-type: none"> nie współpracował współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
6.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.” <ul style="list-style-type: none"> jest uczestnikiem w roku 20202021 premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER 2020” 	1 0-4	
II	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
1.	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> w zawodach deficytowych w zawodach w równowadze w zawodach nadwyżkowych 	2 1 0	
III.	Ocena efektywności programu	max 3 pkt	
1.	Deklaracja utrzymania w zatrudnieniu po zakończeniu prac interwencyjnych(okres refundacji + obowiązkowy okres utrzymania): <ul style="list-style-type: none"> minimum 30 dni powyżej 30 dni do 6 miesięcy powyżej 6 miesięcy 	1 2 3	
IV.	Kategoria bezrobotnych	max 3 pkt	
	<ul style="list-style-type: none"> bezrobotni długotrwale bezrobotni niepełnosprawni inne..... 	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku	0-3	
VI.	Całościowa obiektywna ocena przedsięwzięcia	0-5	
	OCENA KOŃCOWA	max 35-38 pkt* max 31-34 pkt*	

Minimalna liczba punktów: 21

*W zależności od wymagań projektowych.

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
~~Koordynator projektu „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.~~
Koordynator Referatu Instrumentów Rynku Pracy.

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zawarcia umowy na organizację prac interwencyjnych.

ZASADY ORGANIZACJI PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH FP2020-2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE – prace wykonywane przez osoby uprawnione na skutek skierowania przez Starostę, organizowane przez gminę w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, w tym na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych* w organizacjach lub instytucjach statutowo zajmujących się pomocą charytatywną lub na rzecz społeczności lokalnej.

***Opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów. **Opiekunem osoby niepełnosprawnej** może być członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. Poz. 1860), opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osoba niepełnosprawna ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH:

- Do 31 stycznia gmina sporządza roczny plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych i przedkłada go dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy i dyrektorowi ośrodka pomocy społecznej. Plan określa m.in. rodzaje prac społecznie użytecznych, liczbę godzin wykonywania tych prac oraz liczbę bezrobotnych, którzy mogą zostać skierowani do wykonywania prac społecznie użytecznych,
- Do wykonywania prac społecznie użytecznych może zostać skierowany bezrobotny bez prawa do zasiłku, który korzysta ze świadczeń z pomocy społecznej albo osoba uczestnicząca w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy społecznej lub w indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego .
- Prace społecznie użyteczne wykonywane są na terenie gminy, w której bezrobotny zamieszkuje lub przebywa, w wymiarze do 10 godzin w tygodniu, 40 godzin w miesiącu (informacja o miejscu zamieszkania lub pobytu jest podawana przez bezrobotnego w chwili rejestracji w urzędzie pracy).
- Wykonywanie prac społecznie użytecznych odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między Starostą a gminą, na rzecz której prace te będą wykonywane (zawarcie porozumienia poprzedzone jest złożeniem przez gminę stosownego wniosku w urzędzie pracy – zgodnie z planem potrzeb gminy).
- Listę bezrobotnych bez prawa do zasiłku, którzy mogą zostać skierowani do wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie gminy sporządza kierownik ośrodka pomocy społecznej i przesyła ją do urzędu pracy; lista powinna zawierać: nazwiska i imiona, miejsca zamieszkania lub pobytu oraz nr ewidencyjne PESEL (w przypadku gdy nr PESEL nie został nadany- nr paszportów lub nazwy i nr innych dokumentów potwierdzających tożsamość).
- Przy przydziale prac społecznie użytecznych uwzględnia się wiek bezrobotnego, stan jego zdrowia i w miarę możliwości posiadane kwalifikacje.
- Gmina lub podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne zapewnia bezrobotnym bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz przestrzega przepisów prawa pracy dotyczących wykonywania przez kobiety prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.
- Gmina lub podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne poucza bezrobotnego o konieczności przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania pracy porządku i dyscypliny oraz zapoznaje bezrobotnego z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Prace społecznie użyteczne bezrobotny wykonuje w miejscu, czasie i w sposób wskazany przez gminę.
- W terminie do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni urząd pracy przekazuje właściwemu kierownikowi ośrodka pomocy społecznej wykaz bezrobotnych, którzy zostali skierowani do wykonywania prac społecznie użytecznych lub odmówili przyjęcia propozycji ich wykonywania.
- Gmina lub podmiot, w którym są organizowane prace społecznie użyteczne prowadzi ewidencję tych prac i ustala wysokość przysługujących bezrobotnym świadczeń, uwzględniając rodzaj wykonywanej pracy.
- Świadczenie za okres wykonywania prac społecznie użytecznych wypłacane jest przez gminę lub podmiot, w którym organizowane są prace, w okresach miesięcznych z dołu.
- W okresie wykonywania prac społecznie użytecznych bezrobotnemu przysługuje świadczenie w wysokości nie niższej niż **8,70 zł** za każdą godzinę wykonywania tych prac; świadczenie podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Świadczenie nie przysługuje za okres niewykonywania pracy, w tym także za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.
- Na wniosek gminy urząd pracy refunduje gminie do 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego bezrobotnemu lub do 100% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego bezrobotnemu oraz osobie uczestniczącej w kontrakcie socjalnym, indywidualnym programie usamodzielnienia, lokalnym programie pomocy

społecznej lub w indywidualnym programie zatrudnienia socjalnego, skierowanej do wykonywania prac związanych z realizacją codziennych obowiązków domowych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych.

- Do wniosku gmina dołącza kopię listy wypłaconych bezrobotnym świadczeń za wykonywanie prac społecznie użytecznych, z podaniem ich wysokości.
- Urząd pracy, w celu ustalenia zdolności do wykonywania prac społecznie użytecznych, przed skierowaniem osoby bezrobotnej może skierować ją na badania lekarskie.

W przypadku powstania wakatów, w okresie refundacji, gmina ma obowiązek uzupełnienia wolnego stanowiska inną osobą spełniającą kryteria, wskazaną przez OPS w terminie 30 dni od zgłoszenia wakatów i dostarczenia listy z OPS.

Starosta (Dyrektor PUP) pozbawia statusu bezrobotnego, który:

- odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji wykonywania prac społecznie użytecznych; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia odmowy na okres:
 - 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
 - 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
 - 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy (art. 33 ust. 4 pkt 3 ustawy)
- z własnej winy przerwał wykonywanie prac społecznie użytecznych; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia przerwania na okres:
 - 120 dni w przypadku pierwszego przerwania,
 - 180 dni w przypadku drugiego przerwania,
 - 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego przerwania (art. 33 ust. 4 pkt 7 ustawy)
- po skierowaniu nie podjął wykonywania prac społecznie użytecznych; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu skierowania na okres:
 - 120 dni w przypadku pierwszego nie podjęcia,
 - 180 dni w przypadku drugiego nie podjęcia,
 - 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego nie podjęcia (art. 33 ust. 4 pkt 8 ustawy)
- pozostaje niezdolny do pracy wskutek choroby lub przebywania w zamkniętym ośrodku odwykowym przez nieprzerwany okres 90 dni, przy czym za okres nieprzerwany uważa się również okresy niezdolności do pracy wskutek choroby oraz przebywania w zamkniętym ośrodku odwykowym w sytuacji, gdy każda kolejna przerwa między okresami niezdolności do pracy wynosi mniej niż 30 dni kalendarzowych; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje z upływem ostatniego dnia wskazanego okresu 90-dniowego (art. 33 ust. 4 pkt 9);
- - nie przedstawił zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby w wymaganej formie tj. na druku ZUS ZLA; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje z pierwszym dniem niezdolności do pracy.

Wniosek, na organizację prac społecznie użytecznych, wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na właściwym formularzu wydanym przez PUP, powinien być kompletny, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej i nie może być modyfikowany.

Porozumienia na organizację prac społecznie użytecznych będą zawierane z gminami (w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021, zgodnie z planami potrzeb gmin, przedłożonymi do 31 stycznia ~~2020~~2021r.

KONTAKT:

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 28, tel. 52 39 50 728

Podstawa prawna:

- art. 73a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 roku w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2447)
- Ustawa z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).

**ZASADY PROGRAMU AKTYWIZACJA I INTEGRACJA (PAI)
FP – 2020-2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Powiatowy urząd pracy samodzielnie lub we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych – centrum usług społecznych, może inicjować działania w zakresie aktywizacji zawodowej i integracji społecznej bezrobotnych, które są realizowane w ramach Programu Aktywizacja i Integracja.

Program Aktywizacja i Integracja, po zaopiniowaniu przez powiatową radę rynku pracy, jest realizowany przez powiatowy urząd pracy działający we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych – centrum usług społecznych, podmiotami zatrudnienia socjalnego prowadzonymi przez jednostki samorządu terytorialnego 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. Do udziału w Programie Aktywizacja i Integracja kierowane są osoby bezrobotne, korzystające ze świadczeń pomocy społecznej, w szczególności realizujące kontrakt socjalny, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej.

Działania w zakresie aktywizacji zawodowej bezrobotnych są realizowane przez PUP w ramach prac społecznie użytecznych, o których mowa w art. 73a ustawy, w wymiarze 10 godzin tygodniowo.

Działania w zakresie integracji społecznej bezrobotnych, służące kształtowaniu aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym, mogą być realizowane w szczególności poprzez: grupowe poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie i grupy wsparcia, w wymiarze co najmniej 10 godzin tygodniowo.

Realizacja Programu Aktywizacja i Integracja przez ośrodek pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych – przez centrum usług społecznych, lub podmioty zatrudnienia socjalnego prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego odbywa się na podstawie porozumienia o realizacji programu zawartego z powiatowym urzędem pracy, które określa w szczególności: kryteria doboru i liczbę bezrobotnych, działania w zakresie integracji społecznej bezrobotnych, realizowane przez ośrodek pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych – przez centrum usług społecznych okres realizacji i przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty, kwoty i źródła finansowania działań, sposób kontroli i zakres monitorowania.

Działania w zakresie integracji społecznej bezrobotnych, realizowane przez ośrodek pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych – przez centrum usług społecznych, lub podmioty zatrudnienia socjalnego prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego, są finansowane ze środków budżetowych gminy i mogą być współfinansowane ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego.

W przypadku niezawarcia z ośrodkiem pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych – z centrum usług społecznych, porozumienia, o którym mowa w ust. 7, powiatowy urząd pracy w ramach środków Funduszu Pracy może zlecić realizację działań w zakresie integracji społecznej bezrobotnych podmiotom zatrudnienia socjalnego prowadzonymi przez jednostki samorządu terytorialnego lub podmiotom prowadzącym 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.

Zlecenie realizacji działań w zakresie integracji społecznej bezrobotnych odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, na zasadach i w trybie określonych w przepisach o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W przypadku nie zawarcia z ośrodkiem pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych – z centrum usług społecznych, porozumienia, o którym mowa w ust. 7, powiatowy urząd pracy zawiera z ośrodkiem pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych – z centrum usług społecznych, porozumienie o współpracy, w ramach którego strony uzgadniają kryteria doboru bezrobotnych do Programu Aktywizacja i Integracja oraz zakres i sposób wymiany informacji o jego uczestnikach.

Wysokość środków Funduszu Pracy na finansowanie działań z zakresu integracji i reintegracji społecznej jest ustalana przez PUP, z uwzględnieniem stawki godzinowej pracy trenerów. Stawka godzinowa pracy trenera z 10-osobową grupą bezrobotnych nie może przekroczyć 70 zł/godz.

Realizacja Programu Aktywizacja i Integracja trwa 2 miesiące.

W trakcie realizacji PAI, doradca klienta sprawujący bezpośrednią opiekę nad bezrobotnym, na bieżąco monitoruje jego sytuację i postępy w realizacji uzgodnionych działań. Te kwestie powinny zostać uwzględnione w przygotowanym dla bezrobotnego Indywidualnym Planie Działań (IPD), którego PAI jest elementem.

Po zakończeniu Programu Aktywizacja i Integracja powiatowy urząd pracy może:

- podjąć decyzję o ponownym skierowaniu osoby bezrobotnej do udziału w Programie, jednak nie dłużej niż łącznie na okres do 6 miesięcy;
- skierować osobę bezrobotną, w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych – z centrum usług społecznych, do zatrudnienia wspieranego u pracodawcy na zasadach określonych w przepisach o zatrudnieniu socjalnym lub podjęcia pracy w spółdzielni socjalnej zakładanej przez osoby prawne, o której mowa w przepisach o spółdzielniach socjalnych.

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

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 28, tel. 52 39 50 728

Podstawa prawna:

- art. 62a, 62b, 62c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818)

**ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW OPIEKI
NAD DZIECKIEM/DZIEĆMI DO LAT 6
LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ
FP – 2020-2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

UPRAWNIENI

Osoby bezrobotne posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 7 roku życia

O refundację kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi może ubiegać się osoba bezrobotna jeżeli:

- podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, lub została skierowana przez urząd na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie, oraz
- osiąga z tego tytułu miesięcznie przychody nieprzekraczające minimalnego wynagrodzenia za pracę.

PROCEDURY

Osoba uprawniona składa u doradcy klienta wniosek o przyznanie refundacji kosztów opieki wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie 30 dni od podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub skierowania przez urząd na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie.

Refundacja kosztów poniesionych z tytułu opieki przysługuje od dnia złożenia wniosku, nie zaś od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub skierowania przez urząd na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie.

Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi przysługuje na okres:

- do 3 miesięcy w przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez osobę uprawnioną,
- odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub szkolenia, na które osoba uprawniona otrzymała skierowanie z urzędu.

Refundacja kosztów opieki przyznawana jest osobie uprawnionej wyłącznie jeden raz w roku.

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu refundacji i w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku informuje osobę uprawnioną o sposobie rozpatrzenia wniosku (od decyzji nie przysługuje odwołanie).

UMOWA

Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku, Starosta (Dyrektor PUP) zawiera z osobą uprawnioną umowę na refundację kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6 lub osobą zależną.

Wysokość refundacji nie może przekroczyć kwoty **300 PLN** miesięcznie na każde dziecko, na opiekę którego poniesiono koszty.

Refundacji dokonuje się za każdy miesiąc na podstawie dokumentacji potwierdzającej faktycznie poniesione koszty (zaświadczenie z przedszkola/żłobka, faktura/rachunek, dowód wpłaty/potwierdzenie przelewu).

Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi lub osobą zależną przyznawana będzie w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021.

POWYŻSZE ZASADY ODNOSZĄ SIĘ RÓWNIEŻ DO REFUNDACJI KOSZTÓW OPIEKI NAD OSOBĄ ZALEŻNĄ.

OSOBA ZALEŻNA – osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostająca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6 lub osobą zależną bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 27, tel. 52 39 50 726

Podstawa prawna

- art. 61 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm..)

**ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY
OPIEKUNA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
DLA PODMIOTU PROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ, NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA,
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY, PRODUCENTA ROLNEGO**

FP i EFS – 2020/2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Starosta (Dyrektor PUP) może zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole oraz producentowi rolnemu koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, zwanego dalej opiekunem* w wysokości określonej w umowie, **nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.**

W przypadku zatrudnienia opiekuna w niepełnym wymiarze czasu pracy kwota refundacji jest proporcjonalna do jego wymiaru czasu pracy.

UPRAWNIENI

I. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, który:

- jest osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną niebędącą osobą prywatną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą; działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;
- prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy Prawo przedsiębiorców;
- prowadzi działalność gospodarczą przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszania działalności gospodarczej;
- nie zmniejszał wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłaceniem 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;
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568, 875 i 1086) 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) – oświadczenie to jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań;
- spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

II. Niepubliczne przedszkola, niepubliczne szkoły, które:

- prowadzą działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- nie zmniejszyły wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązały stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez przedszkole/szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- nie zalegają w dniu złożenia wniosku z wypłaceniem 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;
- nie zalegają w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- nie posiadają w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- nie były karane w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568, 875 i 1086) 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) – oświadczenie to jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań;
- spełniają warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest przyznawana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe stanowi pomocy de minimis.

III. Producent rolny, który:

- jest osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzącą działalność specjalnej produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- zatrudniał w okresie ostatnich 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy;
- nie zmniejszał wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanej przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 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;
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568, 875 i 1086) 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) – oświadczenie to jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań;
- spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

IV. Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny, które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:

- zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 708);
- informacje określone w przepisach wydanych na podstawie w art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Wniosek o refundację może być przez Starostę (Dyrektora PUP) uwzględniony w przypadku gdy podmiot, przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w pkt. I, II i IV, albo w przypadku, gdy producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w pkt. III i IV, oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

PROCEDURY

Podmiot, przedszkole, szkoła lub producent rolny zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna mogą złożyć do Starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji.

Wniosek na zawarcie umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

PUP Chojnice zapewnia pracodawcom/przedsiębiorcom pomoc w zakresie sporządzania dokumentacji aplikacyjnej podczas warsztatów przeprowadzanych w siedzibie urzędu.

W 2020/2021 roku urząd nie zawiera umów z pracodawcami lub przedsiębiorcami, którzy nie wywiązali się w 2019/2020 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Urząd będzie współpracował wyłącznie z pracodawcami/przedsiębiorcami tworzącymi trwale miejsca pracy, tj. osiągającymi wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych pracodawcy przez dalszy, minimum 30-dniowy okres. Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

Premiowane jest uczestnictwo pracodawcy/przedsiębiorcy w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w trybie konkursów otwartych i zamkniętych. Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, **uzasadnionej** potrzeby pracodawcy, w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy, dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty ocen (załącznik nr 1). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 2).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostaną wnioski, które uzyskają minimum ~~25~~23 punktów (na ~~45~~41 pkt).

Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek (od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie).

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Starosta (Dyrektor PUP) powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta (Dyrektor PUP) podaje przyczynę odmowy.

W przypadku wpływu większej liczby wniosków niż planowana liczba refundacji w ogłoszonym konkursie, umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy będą zawierane z pracodawcami lub przedsiębiorcami, którzy otrzymają najwyższą liczbę punktów po ocenie merytorycznej (w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy i EFS przyznanych na rok ~~2020~~2021).

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy .

W przypadku powstania wakat na utworzonym stanowisku pracy, w ramach zawartej umowy, pracodawca/przedsiębiorca ma obowiązek uzupełnienia wakatów inną osobą skierowaną przez urząd w terminie 30 dni od zgłoszenia wakatów.

UMOWA

Umowa zawiera zobowiązanie do:

- 1) zatrudnienia przez okres co najmniej 24 miesięcy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy lub skierowanego opiekuna w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
- 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
- 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji; dopuszcza się bez zgody urzędu przesunięcie środków pomiędzy pozycjami wskazanymi w specyfikacji wydatków we wniosku do kwoty (+/-) 300 złotych; inne zmiany dotyczące specyfikacji wydatków wymagają pisemnej zgody Dyrektora PUP przed dokonaniem zakupu;
- 4) złożenia oświadczenia o terminie otrzymania refundacji w terminie 5 dni od wpływu środków na rachunek bankowy;
- 5) złożenia oświadczenia o niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole, szkołę lub producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, w terminie 5 dni od wpływu środków na rachunek bankowy;
- 6) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty (Dyrektora PUP), w wysokości proporcjonalnej do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub opiekuna, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2;
- 7) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty (Dyrektora PUP), w przypadku naruszenia warunków umowy, zastrzeżeniem pkt 6;
- 8) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:

- a) 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 lub producenta rolnego – 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.

Zawarcie umowy następuje w formie pisemnej.

Warunkiem zawarcia przedmiotowej umowy jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w obecności upoważnionego pracownika urzędu lub podpisem poświadczonym notarialnie.

Wyłączenia podmiotowe

- działalność sezonowa,
- handel obwoźny.

Wyłączenia przedmiotowe

- adaptacja pomieszczeń, koszty budowy, remonty,
- zakup lokalu,
- zakup nieudokumentowany fakturami,
- leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
- zakup kasy fiskalnej,
- zakup towarów do handlu,
- reklama i promocja,
- zakup materiałów i surowców do produkcji,
- opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, wynagrodzenia,
- koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
- koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu oraz koszty abonamentu),
- klimatyzacja, alarm,
- części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych,
- oświetlenie z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
- wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji, obligacji,
- zakup samochodów osobowych, z wyjątkiem samochodów przeznaczonych do szkół nauki jazdy,
- zakup pojazdów przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarowego,
- zakup finansowany z kredytów i pożyczek,
- zakup składników majątkowych, których podmiot wnioskujący o refundację jest właścicielem, współwłaścicielem, współnikiem lub akcjonariuszem właściciela lub osobą zarządzającą tymi składnikami,
- zakup składników majątkowych od współmałżonka podmiotu lub współmałżonka osoby zarządzającej podmiotem.

Powyższa lista nie stanowi zamkniętego katalogu wyłączeń. Przyznając refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy urząd może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki proponowane przez Wnioskodawcę, gdy w sposób oczywisty nie są związane z planowanym utworzeniem stanowiska pracy.

Zabezpieczenia

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia refundacji mogą być:

- poręczenie osób fizycznych,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada rachunku bankowego,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Preferowana forma zabezpieczenia to: poręczenie, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, blokada rachunku bankowego, gwarancja bankowa.

Starosta (Dyrektor PUP) określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.

Poręczenie cywilne:

- wysokość dochodów poręczycieli: co najmniej **3.200** zł brutto,
- kwota podlegająca zabezpieczeniu w formie poręczenia osób fizycznych będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanej refundacji,
- konieczna akceptacja współmałżonków poręczycieli (wyjątki: rozdzielnosc majątkowa małżonków),
- poręczyciele są zobowiązani do podpisania umowy poręczenia osobiście w siedzibie urzędu w obecności upoważnionego pracownika urzędu lub podpisem poświadczonym notarialnie.

- w przypadku utworzenia jednego stanowiska pracy wymagane jest poręczenie przez minimum dwie osoby; na każde kolejne stanowisko jeden poręczyciel dodatkowo,
- ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Starosta (Dyrektor PUP) uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

Poręczycielem może być:

- osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 4 lata (licząc od daty złożenia wniosku) nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- osoba prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości; osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
- osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej (wiek do 70 lat),
- osoba posiadająca prawo do renty na czas określony nie krótszy niż 5 lat (licząc od daty złożenia wniosku – wiek do 70 lat),
- w przypadku poręczenia małżonków tylko jedna ze stron (wyjątki: rozdzielność majątkowa małżonków).

Poręczycielem nie może być:

- osoba, która prowadzi działalność gospodarczą i rozlicza się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- osoba przeciwko, której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna,
- osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- osoba, która jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
- osoba, która jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy,
- osoba, która prowadzi gospodarstwo rolne,
- osoba, która jest pracownikiem podmiotu wnioskującego o refundację,
- osoba, która jest współmałżonkiem wnioskodawcy (wyjątki: rozdzielność majątkowa małżonków).

Dokumenty składane przez poręczycieli:

Każdy poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dodatkowo oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej(druk urzędu).

Gwarancja bankowa:

- kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o minimum 50 % kwoty otrzymanej refundacji, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 3 lata licząc od dnia ustanowienia gwarancji bankowej,
- Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć oświadczenie, w którym bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu, w razie niespełnienia warunków umowy przez Wnioskodawcę. Oświadczenie powinno zawierać kwotę, do której bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy.

Blokada rachunku bankowego:

- kwota zablokowanych środków będzie podwyższona o minimum 50 % kwoty otrzymanej refundacji, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 3 lata licząc od dnia ustanowienia blokady rachunku bankowego,
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia zaświadczenia z banku, w którym są zdeponowane środki do zabezpieczenia przyznanej refundacji wraz z informacją o kwocie zdeponowanych środków na rachunku bankowym.

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:

- kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanej refundacji,
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia informacji o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności w przypadku naruszenia warunków umowy. W oświadczeniu majątkowym należy podać szacunkową wartość wymienionego majątku.

Suma wynikająca z zabezpieczeń w formie gwarancji bankowej, blokady rachunku bankowego, aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

Oświadczenia ważne są jeden miesiąc od daty wypełnienia.

Koszty zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Starosta (Dyrektor PUP) kierując się jego skutecznością.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana pracodawcom/przedsiębiorcom w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

***Opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Opiekunem osoby niepełnosprawnej może być członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2019 r. poz. 473), opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osoba niepełnosprawna ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 29, tel. 52 39 50 727

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie zastosowania 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);
- Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm)
- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz.1329)

Załącznik nr 1 do Zasad refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej FP i EFS – 2020/2021

CAZ-IRP. 5212.2020/2021.

**KARTA OCENY
WNIOSKU O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO LUB SKIEROWANEGO
POSZUKUJĄCEGO PRACY OPIEKUNA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ**

(nazwa Wnioskodawcy)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena Wnioskodawcy	max 19	15 pkt
1.	Siedziba Wnioskodawcy na terenie: <ul style="list-style-type: none"> • powiatu chojnickiego • poza powiatem chojnickim 	2 1	
2.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> • do 12 miesięcy • powyżej 12 miesięcy 	1 2	
3.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ul style="list-style-type: none"> • 0 • 1-9 • 10-49 • 50-249 • 250 i więcej 	5 4 3 2 1	
4.	Współpraca z urzędem w 2019/2020 roku: <ul style="list-style-type: none"> • nie współpracował • współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy • współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
5.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”: <ul style="list-style-type: none"> • jest uczestnikiem w roku w 2020/2021 • premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER w 2020” 	1 0-4	
II.	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2	pkt
	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> • w zawodach deficytowych • w zawodach w równowadze • w zawodach nadwyżkowych 	2 1 0	
III.	Uzasadnienie konieczności tworzenia dodatkowego stanowiska pracy i ocena specyfikacji zakupów	max 13	pkt
1.	Celowość tworzenia stanowiska pracy.	0-3	
2.	Celowość planowanych zakupów w ramach refundacji, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażaniem lub doposażeniem stanowiska pracy.	0-5	
3.	Racjonalność przewidywanych wydatków związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy.	0-5	
IV.	Kategoria bezrobotnych*	max 3	pkt
	<ul style="list-style-type: none"> • bezrobotni długotrwale • bezrobotni niepełnosprawni • inne 	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku.	0-3	pkt
VI	Całościowa, obiektywna ocena przedsięwzięcia.	0-5	pkt
	OCENA KOŃCOWA:	max 45	41

Minimalna liczba punktów: ~~25~~23

* W zależności od wymagań projektowych.

Załącznik nr 2 do Zasad refundacji kosztów
wyposażenia lub doposażenia stanowiska
pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego
poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej
FP i EFS – 2020/2021

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
~~Koordynator projektu „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.~~
Koordynator Referatu Instrumentów Rynku Pracy.

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej.

**ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY
DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO, SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY, OPIEKUNA
OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY ABSOLWENTA DLA
ŻŁOBKA LUB KLUBU DZIECIĘCEGO LUB PODMIOTU ŚWIADCZĄCEGO USŁUGI REHABILITACYJNE**

FP i EFS – 2020/2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Starosta (Dyrektor PUP) może zrefundować żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć lub zrefundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, dalej zwanego opiekunem* lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, dalej zwanego absolwentem**, w wysokości określonej w umowie, **nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.**

W przypadku zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta w niepełnym wymiarze czasu pracy kwota refundacji jest proporcjonalna do jego wymiaru czasu pracy.

UPRAWNIENI

I. Żłobek lub klub dziecięcy utworzony i prowadzony przez podmiot, który:

- prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców;
- nie zmniejszał wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 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;
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568, 875 i 1086) 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) – oświadczenie to jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań;
- spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

II. Podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, który:

- prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców;
- nie zmniejszał wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 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;
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568, 875 i 1086) 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);
- spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

III. Żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne które ubiegają się o pomoc de minimis, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:

- zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ([Dz. U. z 2020 r., poz. 708](#));
- informacje określone w przepisach wydanych na podstawie w art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Wniosek o refundację może być przez Starostę (Dyrektora PUP) uwzględniony w przypadku gdy żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne spełniają łącznie warunki, o których mowa w pkt. I, II i III oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

PROCEDURY

Żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta mogą złożyć do Starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji.

Wniosek na zawarcie umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

PUP Chojnice zapewnia pracodawcom pomoc w zakresie sporządzania dokumentacji aplikacyjnej podczas warsztatów przeprowadzanych w siedzibie urzędu.

W ~~2020~~2021 roku urząd nie zawiera umów z pracodawcami lub przedsiębiorcami, którzy nie wywiązali się w ~~2019~~2020 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Urząd będzie współpracował wyłącznie z pracodawcami/przedsiębiorcami tworzącymi trwale miejsca pracy, tj. osiągającymi wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych pracodawcy przez dalszy, minimum 30-dniowy okres. Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

Premiowane jest uczestnictwo pracodawców lub przedsiębiorców w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach konkursów otwartych i zamkniętych. Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, uzasadnionej potrzeby pracodawcy, w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy, dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty ocen (załącznik nr 1). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 2). Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostaną wnioski, które uzyskają minimum ~~25~~22 punktów (na ~~45~~40pkt).

Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek (od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie).

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Starosta (Dyrektor PUP) powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta (Dyrektor PUP) podaje przyczynę odmowy.

W przypadku wpływu większej liczby wniosków niż planowana liczba refundacji w ogłoszonym konkursie umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy będą zawierane z pracodawcami lub przedsiębiorcami,

którzy otrzymają najwyższą liczbę punktów po ocenie merytorycznej (w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy i EFS przyznanych na rok ~~2020~~2021).

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy .

W przypadku powstania wakatów na utworzonym stanowisku pracy, w ramach zawartej umowy, pracodawca/przedsiębiorca ma obowiązek uzupełnienia wakatów inną osobą skierowaną przez urząd w terminie 30 dni od zgłoszenia wakatów.

UMOWA

Umowa zawiera zobowiązanie do:

- 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub absolwenta przez okres co najmniej 24 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta przez okres co najmniej 24 miesiące w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
- 3) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
- 4) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji; dopuszcza się bez zgody urzędu przesunięcie środków pomiędzy pozycjami wskazanymi w specyfikacji wydatków we wniosku do kwoty (+/-) 300 złotych; inne zmiany dotyczące specyfikacji wydatków wymagają pisemnej zgody Dyrektora PUP przed dokonaniem zakupu;
- 5) złożenia oświadczenia o terminie otrzymania refundacji w terminie 5 dni od wpływu środków na rachunek bankowy;
- 6) złożenia oświadczenia o niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu 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 nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji, w terminie 5 dni od wpływu środków na rachunek bankowy;
- 7) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty (Dyrektora PUP), w wysokości proporcjonalnej do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 lub pkt 3;
- 8) zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty (Dyrektora PUP), w przypadku naruszenia warunków umowy, zastrzeżeniem pkt 7;
- 9) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty (Dyrektora PUP) otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta, na utworzonym stanowisku pracy, co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące (dotyczy pkt 2);
- 10) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
 - a) 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 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.

Zawarcie umowy następuje w formie pisemnej.

Warunkiem zawarcia przedmiotowej umowy jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w obecności upoważnionego pracownika urzędu lub podpisem poświadczonym notarialnie.

Wyłączenia podmiotowe

- działalność sezonowa,
- handel obwoźny.

Wyłączenia przedmiotowe

- adaptacja pomieszczeń, koszty budowy, remonty,
- zakup lokalu,
- zakup nieudokumentowany fakturami,
- leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
- zakup kasy fiskalnej,

- zakup towarów do handlu,
- reklama i promocja,
- zakup materiałów i surowców do produkcji,
- opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, wynagrodzenia,
- koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
- koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu oraz koszty abonamentu),
- klimatyzacja, alarm,
- części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych,
- oświetlenie z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
- wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji, obligacji,
- zakup samochodów osobowych, z wyjątkiem samochodów przeznaczonych do szkół nauki jazdy,
- zakup pojazdów przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarowego,
- zakup finansowany z kredytów i pożyczek,
- zakup składników majątkowych, których podmiot wnioskujący o refundację jest właścicielem, współwłaścicielem, współnikiem lub akcjonariuszem właściciela lub osobą zarządzającą tymi składnikami,
- zakup składników majątkowych od współmałżonka podmiotu lub współmałżonka osoby zarządzającej podmiotem.

Powyższa lista nie stanowi zamkniętego katalogu wyłączeń. Przyznając refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy urząd może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki proponowane przez Wnioskodawcę, gdy w sposób oczywisty nie są związane z planowanym utworzeniem stanowiska pracy.

Zabezpieczenia

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia refundacji mogą być:

- poręczenie osób fizycznych,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada rachunku bankowego,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Preferowana forma zabezpieczenia to: poręczenie, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, blokada rachunku bankowego, gwarancja bankowa.

Starosta (Dyrektor PUP) określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.

Poręczenie cywilne:

- wysokość dochodów poręczycieli: co najmniej **3.200** złbrutto,
- kwota podlegająca zabezpieczeniu w formie poręczenia osób fizycznych będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanej refundacji,
- konieczna akceptacja współmałżonków poręczycieli (wyjątki: rozdzielnosc majątkowa małżonków),
- poręczyciele są zobowiązani do podpisania umowy poręczenia osobiście w siedzibie urzędu w obecności upoważnionego pracownika urzędu lub podpisem poświadczonym notarialnie,
- w przypadku utworzenia jednego stanowiska pracy wymagane jest poręczenie przez minimum dwie osoby; na każde kolejne stanowisko jeden poręczyciel dodatkowo,
- ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Starosta (Dyrektor PUP) uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

Poręczycielem może być:

- osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 4 lata (licząc od daty złożenia wniosku) nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- osoba prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości; osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
- osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej (wiek do 70 lat),
- osoba posiadająca prawo do renty na czas określony nie krótszy niż 5 lat (licząc od daty złożenia wniosku – wiek do 70 lat),
- w przypadku poręczenia małżonków tylko jedna ze stron (wyjątki: rozdzielnosc majątkowa małżonków).

Poręczycielem nie może być:

- osoba, która prowadzi działalność gospodarczą i rozlicza się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- osoba przeciwko, której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna,

- osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- osoba, która jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
- osoba, która jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy,
- osoba, która prowadzi gospodarstwo rolne,
- osoba, która jest pracownikiem podmiotu wnioskującego o refundację,
- osoba, która jest współmałżonkiem wnioskodawcy (wyjątki: rozdzielność majątkowa małżonków).

Dokumenty składane przez poręczycieli:

Każdy poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dodatkowo oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (druk urzędu).

Gwarancja bankowa:

- kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o minimum 50 % kwoty otrzymanej refundacji, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 3 lata licząc od dnia ustanowienia gwarancji bankowej,
- Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć oświadczenie, w którym bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy w razie niespełnienia warunków umowy przez Wnioskodawcę. Oświadczenie powinno zawierać kwotę, do której bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy.

Blokada rachunku bankowego:

- kwota zablokowanych środków będzie podwyższona o minimum 50 % kwoty otrzymanej refundacji, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 3 lata licząc od dnia ustanowienia blokady rachunku bankowego,
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia zaświadczenia z banku, w którym są zdeponowane środki do zabezpieczenia przyznanej refundacji wraz z informacją o kwocie zdeponowanych środków na rachunku bankowym.

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:

- kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanej refundacji,
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia informacji o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności w przypadku naruszenia warunków umowy. W oświadczeniu majątkowym należy podać szacunkową wartość wymienionego majątku.

Suma wynikająca z zabezpieczeń w formie gwarancji bankowej, blokady rachunku bankowego, aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

Oświadczenia ważne są jeden miesiąc od daty wypełnienia.

Koszty zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Starosta (Dyrektor PUP) kierując się jego skutecznością.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna, lub absolwenta bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana pracodawcom/przedsiębiorcom w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, opiekuna lub absolwenta jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

***Opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Opiekunem osoby niepełnosprawnej może być członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2019 r. poz. 473), opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osoba niepełnosprawna ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

****Poszukujący absolwent pracy** – oznacza to poszukującą pracy osobę, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 29, tel. 52 39 50 727

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 708);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm)
- Ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r., poz. 326)
- Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329)

Załącznik nr 1 do
Zasad refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
dla skierowanego bezrobotnego,
skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej
lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta
FP i EFS – 2020/2021

CAZ-IRP. 5212.2020/2021.

**KARTA OCENY
WNIOSKU O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO, SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO
PRACY OPIEKUNA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY ABSOLWENTA**

(nazwa Wnioskodawcy)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena Wnioskodawcy	max 19 15pkt	
1.	Siedziba Wnioskodawcy na terenie: <ul style="list-style-type: none"> • powiatu chojnickiego • poza powiatem chojnickim 	2 1	
2.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> • do 12 miesięcy • powyżej 12 miesięcy 	1 2	
3.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ol style="list-style-type: none"> 1) 0 2) 1-9 3) 10-49 4) 50-249 5) 250 i więcej 	5 4 3 2 1	
4.	Współpraca z urzędem w 2019/2020 roku: <ul style="list-style-type: none"> • nie współpracował • współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy • współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
5.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”: <ul style="list-style-type: none"> • jest uczestnikiem w roku 2020/2021 • premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER 2020” 	1 0-4	
II.	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> • w zawodach deficytowych • w zawodach w równowadze • w zawodach nadwyżkowych 	2 1 0	
III.	Uzasadnienie konieczności tworzenia dodatkowego stanowiska pracy i ocena specyfikacji zakupów	max 13 pkt	
1.	Celowość tworzenia stanowiska pracy.	0-3	
2.	Celowość planowanych zakupów w ramach refundacji, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażaniem lub doposażeniem stanowiska pracy.	0-5	
3.	Racjonalność przewidywanych wydatków związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy.	0-5	
IV.	Kategoria:*	max 3 pkt	
	<ul style="list-style-type: none"> • bezrobotni długotrwale • bezrobotni niepełnosprawni • inne ... 	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku.	0-3 pkt	
VI.	Całościowa, obiektywna ocena przedsięwzięcia.	0-5 pkt	
	OCENA KOŃCOWA:	max 45 40pkt	

Minimalna liczba punktów: ~~25~~22

* W zależności od wymagań projektowych.

Załącznik nr 2 do
Zasad refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
dla skierowanego bezrobotnego,
skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej
lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta
FP i EFS – 20202021

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
~~Koordinator projektu „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.~~
Koordynator Referatu Instrumentów Rynku Pracy.

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta.

**ZASADY PRYZNANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY
DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY
OPIEKUNA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ* LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY
NIEPOZOSTAJĄCEGO W ZATRUDNIENIU LUB NIEWYKONUJĄCEGO INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ
DLA SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

FP – 20202021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Starosta (Dyrektor PUP) może przyznać spółdzielni socjalnej jednorazowo środki na utworzenie stanowiska pracy w wysokości określonej w umowie, **nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.**

I. Spółdzielnia socjalna może ubiegać się o przyznanie jednorazowo środków na utworzenie stanowiska gdy:

- prowadzi działalność gospodarczą przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- nie zmniejszyła wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązała stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez spółdzielnię albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- nie była karana w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

Spółdzielnia socjalna, która ubiega się o pomoc de minimis, do wniosku o przyznanie jednorazowo środków dołącza wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie spółdzielnia socjalna otrzymała w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc, oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków może być przez Starostę (Dyrektora PUP) uwzględniony w przypadku gdy spółdzielnia socjalna łącznie spełnia warunki, o których mowa w pkt. I oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Starosta (Dyrektor PUP) dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

II. Procedury

Spółdzielnia socjalna zamierzająca utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy może złożyć do Starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy, wniosek o przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy.

Wniosek na zawarcie umowy o przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

PUP Chojnice zapewnia spółdzielni pomoc w zakresie sporządzania dokumentacji aplikacyjnej podczas warsztatów przeprowadzanych w siedzibie urzędu.

W 20202021 roku urząd nie zawiera umów z spółdzielniami, które nie wywiązały się w 20192020 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Urząd będzie współpracował wyłącznie z spółdzielniami tworzącymi trwale miejsca pracy, tj. osiągającymi wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych spółdzielni przez dalszy, minimum 30-dniowy okres. Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

Premiowane jest uczestnictwo pracodawcy w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach konkursów otwartych i zamkniętych.- Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, **uzasadnionej** potrzeby pracodawcy, w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy, dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty ocen (załącznik nr 1). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 2).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostaną wnioski, które uzyskają minimum ~~25~~23 punktów (na ~~45~~41 pkt).

Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek (od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie).

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy Starosta (Dyrektor PUP) powiadamia spółdzielnię w formie pisemnej, w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta (Dyrektor PUP) podaje przyczynę odmowy.

W przypadku wpływu większej liczby wniosków niż planowana liczba refundacji w ogłoszonym konkursie umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy będą zawierane z pracodawcami lub przedsiębiorcami, którzy otrzymają najwyższą liczbę punktów po ocenie merytorycznej (w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy i EFS przyznanych na rok ~~2020~~2021).

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy o przyznanie jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy .

W przypadku powstania wakatów na utworzonym stanowisku pracy, w ramach zawartej umowy, spółdzielnia socjalna ma obowiązek uzupełnienia wakatów inną osobą skierowaną przez urząd **w terminie 30 dni od zgłoszenia wakatów.**

III. Umowa

Umowa zawiera zobowiązanie do:

1. zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy, przez okres co najmniej 24 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy;
2. utrzymania przez okres co najmniej 24 miesiące stanowiska pracy utworzonego w związku z otrzymanymi środkami;
3. złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych, od dnia zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy, na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji, w terminie 2 miesiące od dnia przekazania środków; dopuszcza się bez zgody urzędu przesunięcie środków pomiędzy pozycjami wskazanymi w specyfikacji wydatków we wniosku do kwoty (+/-) 300 złotych; inne zmiany dotyczące specyfikacji wydatków wymagają pisemnej zgody Dyrektora PUP przed dokonaniem zakupu;
4. złożenia oświadczenia o terminie otrzymania refundacji w terminie 5 dni od wpływu środków na rachunek bankowy;
5. zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty (Dyrektora PUP), jeżeli okres zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy lub utrzymania stanowiska pracy był krótszy niż 24 miesiące, proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia lub utrzymania stanowiska pracy;
6. zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty (Dyrektora PUP), jeżeli spółdzielnia socjalna zatrudniała na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące albo naruszyła inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków;

7. 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 otrzymanych środków w terminie:
- 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,
 - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz spółdzielni socjalnej – 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.

Zawarcie umowy następuje w formie pisemnej.

Wyłączenia podmiotowe

- działalność sezonowa,
- handel obwoźny.

Wyłączenia przedmiotowe

- adaptacja pomieszczeń, koszty budowy, remonty,
- zakup lokalu,
- zakup nieudokumentowany fakturami,
- leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
- zakup kasy fiskalnej,
- zakup towarów do handlu,
- reklama i promocja,
- zakup materiałów i surowców do produkcji,
- opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, wynagrodzenia,
- koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
- koszty podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu oraz koszty abonamentu),
- klimatyzacja, alarm,
- części zamienne, eksploatacyjne z wyłączeniem elementów startowych,
- oświetlenie z wyłączeniem oświetlenia specjalistycznego,
- wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji, obligacji,
- zakup samochodów osobowych, z wyjątkiem samochodów przeznaczonych do szkół nauki jazdy,
- zakup pojazdów przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarowego,
- zakup finansowany z kredytów i pożyczek,
- zakup składników majątkowych, których podmiot wnioskujący o refundację jest właścicielem, współwłaścicielem, współnikiem lub akcjonariuszem właściciela lub osobą zarządzającą tymi składnikami,
- zakup składników majątkowych od współmałżonka podmiotu lub współmałżonka osoby zarządzającej podmiotem.

Powyższa lista nie stanowi zamkniętego katalogu wyłączeń. Przyznając refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy urząd może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki proponowane przez Wnioskodawcę, gdy w sposób oczywisty nie są związane z planowanym utworzeniem stanowiska pracy.

V. Zabezpieczenia

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia refundacji mogą być:

- poręczenie osób fizycznych,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Preferowana forma zabezpieczenia to: poręczenie, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, blokada rachunku bankowego, gwarancja bankowa.

Starosta (Dyrektor PUP) określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu refundacji.

Poręczenie cywilne:

- wysokość dochodów poręczycieli: co najmniej **3.200 zł** brutto,
- kwota podlegająca zabezpieczeniu w formie poręczenia osób fizycznych będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanej refundacji,
- konieczna akceptacja współmałżonków poręczycieli (wyjątki: rozdzielnosc majątkowa małżonków),

- poręczyciele są zobowiązani do podpisania umowy poręczenia osobiście w siedzibie urzędu w obecności upoważnionego pracownika urzędu lub podpisem poświadczonym notarialnie,
- w przypadku utworzenia jednego stanowiska pracy wymagane jest poręczenie przez minimum dwie osoby; na każde kolejne stanowisko jeden poręczyciel dodatkowo,
- ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Starosta (Dyrektor PUP) uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

Poręczycielem może być:

- osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 4 lata (licząc od daty złożenia wniosku) nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- osoba prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości; osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
- osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej (wiek do 70 lat),
- osoba posiadająca prawo do renty na czas określony nie krótszy niż 5 lat (licząc od daty złożenia wniosku – wiek do 70 lat),
- w przypadku poręczenia małżonków tylko jedna ze stron (wyjątki: rozdzielność majątkowa małżonków).

Poręczycielem nie może być:

- osoba, która prowadzi działalność gospodarczą i rozlicza się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- osoba przeciwko, której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna,
- osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- osoba, która jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
- osoba, która jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy,
- osoba, która prowadzi gospodarstwo rolne,
- osoba, która jest pracownikiem podmiotu wnioskującego o refundację,
- osoba, która jest współmałżonkiem wnioskodawcy (wyjątki: rozdzielność majątkowa małżonków).

Dokumenty składane przez poręczycieli:

Każdy poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dodatkowo oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej(druk urzędu).

Gwarancja bankowa:

- kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o minimum 50 % kwoty otrzymanej refundacji, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 3 lata licząc od dnia ustanowienia gwarancji bankowej,
- Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć oświadczenie, w którym bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy w razie niespełnienia warunków umowy przez Wnioskodawcę. Oświadczenie powinno zawierać kwotę, do której bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy.

Blokada rachunku bankowego:

- kwota zablokowanych środków będzie podwyższona o minimum 50 % kwoty otrzymanej refundacji, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 3 lata licząc od dnia ustanowienia blokady rachunku bankowego,
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia zaświadczenia z banku, w którym są zdeponowane środki do zabezpieczenia przyznanej refundacji wraz z informacją o kwocie zdeponowanych środków na rachunku bankowym.

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:

- kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanej refundacji,
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia informacji o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności w przypadku naruszenia warunków umowy. W oświadczeniu majątkowym należy podać szacunkową wartość wymienionego majątku.

Suma wynikająca z zabezpieczeń w formie gwarancji bankowej, blokady rachunku bankowego, aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

Oświadczenia ważne są jeden miesiąc od daty wypełnienia.

Koszty zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Starosta (Dyrektor PUP) kierując się jego skutecznością.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o przyznanie jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana spółdzielni socjalnej w ramach jednorazowo przyznanych środków na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

***Opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Opiekunem osoby niepełnosprawnej może być członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2019 r. poz. 473), opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osoba niepełnosprawna ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 29, tel. 52 39 50 727

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 roku w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenia stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1859);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1239);
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 poz. 1205 ze zm.).

Załącznik nr 1 do Zasad przyznania
jednorazowo środków na utworzenie
stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
skierowanego opiekuna
lub skierowanego poszukującego pracy
FP – 20202021

CAZ-IRP. 5212.20202021.....

**KARTA OCENY
WNIOSKU O PRYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY DLA
SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO, SKIEROWANEGO OPIEKUNA
LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY**

.....
(nazwa Wnioskodawcy)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena Wnioskodawcy	max 19,5 pkt	
1.	Siedziba Wnioskodawcy na terenie: <ul style="list-style-type: none"> • powiatu chojnickiego • poza powiatem chojnickim 	2 1	
2.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> • do 12 miesięcy • powyżej 12 miesięcy 	1 2	
3.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ul style="list-style-type: none"> • 0 • 1-9 • 10-49 • 50-249 • 250 i więcej 	5 4 3 2 1	
4.	Współpraca z urzędem w 20192020 roku: <ul style="list-style-type: none"> • nie współpracował • współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy • współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
5.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”: <ul style="list-style-type: none"> • jest uczestnikiem w roku w 20202021 premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER w 2020” 	1 0-4	
II.	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> • w zawodach deficytowych • w zawodach w równowadze • w zawodach nadwyżkowych 	2 1 0	
III.	Uzasadnienie konieczności tworzenia dodatkowego stanowiska pracy i ocena specyfikacji zakupów	max 13 pkt	
1.	Celowość tworzenia stanowiska pracy.	0-3	
2.	Celowość planowanych zakupów w ramach refundacji, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z wyposażaniem lub doposażeniem stanowiska pracy.	0-5	
3.	Racjonalność przewidywanych wydatków związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy.	0-5	
IV.	Kategoria bezrobotnych*	max 3 pkt	
	<ul style="list-style-type: none"> • bezrobotni długotrwale • bezrobotni niepełnosprawni • inne 	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku.	0-3 pkt	
VI	Całościowa, obiektywna ocena przedsięwzięcia.	0-5 pkt	
	OCENA KOŃCOWA:	max 45,1	

Minimalna liczba punktów: ~~25~~23

* W zależności od wymagań projektowych.

Załącznik nr 2 do Zasad przyznania
jednorazowo środków na utworzenie
stanowiska pracy dla skierowanego
bezrobotnego, skierowanego opiekuna
lub skierowanego poszukującego pracy
FP – ~~2020~~2021

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
~~Koordynator projektu „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.~~
Koordynator Referatu Instrumentów Rynku Pracy.

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyznania jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy.

**ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO WNIESIENIE WKŁADU
DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ PRZEZ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE
PFRON –~~2020~~2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

UPRAWNIENI

Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w urzędzie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może jednorazowo otrzymać ze środków PFRON środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na podjęcie działalności w formie spółdzielni socjalnej na jednego członka założyciela spółdzielni oraz na jednego członka przystępującego do spółdzielni socjalnej po jej założeniu w wysokości:

- nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy;
- wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku zobowiązania do prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 24 miesięcy

- jeżeli nie otrzymała bezzwrotnych środków publicznych na ten cel.

Jednorazowe środki mogą być udzielone na:

1. podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - a) gospodarczej, bez względu na formę prawną tej działalności;
 - b) rolniczej, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną tej prowadzenia;
 - c) w formie spółdzielni socjalnej;
2. ponowne podjęcie działalności, o której mowa w pkt 1, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania prowadzenia działalności, samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub od ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

Środki mogą być przyznane odrębnie każdemu wnioskodawcy, który zamierza:

1. podjąć działalność gospodarczą lub rolniczą samodzielnie, wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, bądź w wyniku przystąpienia do działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzonej przez inne osoby lub podmioty;
2. zostać założycielem spółdzielni socjalnej;
3. nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej w wyniku przystąpienia do tej spółdzielni po jej założeniu.

Środki nie mogą być przyznane Wnioskodawcy, jeżeli:

- korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej;
- prowadził działalność gospodarczą, rolniczą samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami lub podmiotami, lub był członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
- posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- zalega z opłacaniem w terminie podatków i innych danin publicznych.

Przyznane środki mogą być wydatkowane z uwzględnieniem wyłączeń przedmiotowych i podmiotowych.

Wyłączenia przedmiotowe

- wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji, obligacji,
- pokrycie kosztów związanych z bieżącą działalnością gospodarczą (np.: czynsz, wynagrodzenia wraz z pochodnymi, składki na ubezpieczenia społeczne, opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, itp.),
- koszty wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania,
- koszty podłączenia wszelkich mediów (np.: linii telefonicznych, Internetu oraz koszty abonamentu),
- zakup nieruchomości i ziemi,
- zakup kasy fiskalnej,
- wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy, remontu,
- finansowanie zakupu w formie leasingu,
- reklama - zakup usług i materiałów reklamowych przekraczający 2.000 zł,
- zakup towarów i surowców do dalszej odsprzedaży przekraczający 50% ogólnej kwoty przyznanych środków,
- zakup samochodów osobowych, z wyjątkiem samochodów przeznaczonych do szkół nauki jazdy,
- zakup pojazdów przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie krajowego transportu drogowego,
- zakup środka transportu - kwota wydatków na ten cel nie może przekroczyć 80% ceny pojazdu, nie więcej niż 20.000,00 zł,
- dokonanie zakupów od współmałżonka,
- spłata zadłużenia wynikająca z zaciągniętych zobowiązań,
- zakup mebli przekraczający 30% ogólnej kwoty przyznanych środków.

Powyższa lista nie stanowi zamkniętego katalogu wyłączeń. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej urząd może wyłączyć z objęcia dofinansowaniem wydatki proponowane przez bezrobotnego, gdy w sposób oczywisty nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą.

Wyłączenia podmiotowe

- działalność sezonowa /obowiązek prowadzenia działalności przez 12 lub 24 miesiące/,
- handel obwoźny oraz gastronomia obwoźna,
- przewóz osób taksówkami,
- usługi wróżbiarskie i ezoteryczne,
- usługi typu agencji towarzyskich,
- prowadzenie działalności gospodarczej wyłącznie poza granicami kraju,
- kontynuacja działalności po członku najbliższej rodziny – współmałżonku,
- prowadzenie działalności w zakresie lombardów i komisów.

Zabezpieczenie

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia środków mogą być:

- poręczenie,
- poręczenie spółdzielni socjalnej,
- weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada rachunku bankowego,
- w szczególnych wypadkach akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Preferowana forma zabezpieczenia to: poręczenie wg prawa cywilnego - ilość poręczycieli w zależności od wnioskowanej kwoty - jedna osoba osiągająca miesięcznie wynagrodzenie lub dochód w kwocie ~~2.800zł~~ **3.000zł** brutto miesięcznie na każde 10.000 zł przyznanych środków.

W przypadku poręczenia małżonków poręczycielem może być tylko jedna ze stron.

Poręczenie cywilne może być udzielone wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka poręczyciela (nie dotyczy rozdzielności majątkowej).

Poręczyciele zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – osobiście w siedzibie urzędu w obecności upoważnionego pracownika urzędu lub notarialnie.

W przypadku poręczenia cywilnego poręczycielem mogą być osoby fizyczne:

- pozostające w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 4 lata licząc od daty złożenia wniosku, niebędące w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- prowadzące działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoby prowadzące w/w działalność nie posiadają zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
- posiadające prawo do emerytury (wiek do 70 lat),
- posiadające prawo do renty stałej (wiek do 70 lat),
- posiadające prawo do renty na czas określony nie krótszy niż 5 lat (licząc od daty złożenia wniosku) (wiek do 70 lat),
- kwota podlegająca zabezpieczeniu w formie poręczenia cywilnego będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanego dofinansowania.

Gwarancji bankowej:

- Kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o minimum 50% kwoty otrzymanych środków, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 3 lata licząc od dnia ustanowienia gwarancji bankowej.
- Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć oświadczenie, w którym bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy w razie niespełnienia warunków umowy przez Wnioskodawcę. Oświadczenie powinno zawierać kwotę, do której bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy.

Blokady rachunku bankowego:

- Kwota zablokowanych środków będzie podwyższona o minimum 50% kwoty otrzymanych środków, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 3 lata licząc od dnia ustanowienia blokady rachunku bankowego.
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia zaświadczenia z banku, w którym są zdeponowane środki do zabezpieczenia przyznanych środków oraz informacją o kwocie zdeponowanych środków na rachunku bankowym.

Aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:

- Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanych środków.

- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomości, z którego może on poddać się egzekucji. W złożonej informacji należy podać wartość szacunkową posiadanego majątku.

Poręczycielem nie może być:

- współmałżonek wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,
- osoba, która prowadzi działalność gospodarczą i rozlicza się z podatku dochodowego formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
- osoba, przeciwko której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna,
- osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- osoba, która jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
- osoba, która jest dłużnikiem alimentacyjnym,
- osoba prowadząca gospodarstwo rolne.

Dokumenty składane przez poręczycieli:

Każdy poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dodatkowo oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (druk urzędu).

Oświadczenia ważne są jeden miesiąc od daty wypełnienia.

Koszty zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Starosta (Dyrektor PUP) kierując się jego skutecznością.

PROCEDURY

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w trybie konkursów otwartych i zamkniętych.

Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, uzasadnionej potrzeby osoby bezrobotnej, dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji powinien być kompletny i złożony na właściwym formularzu wydanym przez urząd, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.

Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

Dopuszcza się możliwość odstępstwa od powyższej reguły w przypadku realizacji specyficznych programów i projektów.

Do wniosku, odpowiednio do podanych w nim informacji, wnioskodawca dołącza dokumenty potwierdzające:

- wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
- dokonanie czynności pozwalających na zapoznanie potencjalnych klientów z ofertą planowanej działalności;
- dokonanie czynności, które pozwolą na zapewnienie płynnej współpracy z dostawcą i kontrahentami;
- wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
- uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy lub innych osób wymagane w planowanej działalności;
- doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
- zgodę małżonka na zawarcie umowy przynajmniej części wnioskodawcy, w przypadku pozostawiania we wspólności majątkowej;
- dokument, z którego wynika tytuł prawny do posiadanych gruntów/lokalu/obiektów/pomieszczeń..

Wniosek zostaje sprawdzony pod względem rachunkowym i formalnym.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku dokumentów we wniosku Starosta (Dyrektor PUP):

- informuje, wnioskodawcę o nieprawidłowościach lub braku dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
- wzywa do usunięcia nieprawidłowości lub dołączenia dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

W przypadku niezachowania terminu przez wnioskodawcę wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

PUP kieruje wnioskodawcę na badania lekarskie celem stwierdzenia braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania danej pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej.

Komisja ds. oceny wniosków przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia następujące kryteria:

- posiadanie statusu osoby bezrobotnej niepełnosprawnej albo poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu;
- formę prawną i sposób wykonywania planowanej działalności;
- wolę innych osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rolniczą albo działalność w formie spółdzielni socjalnej przyjęcia wnioskodawcy do tej działalności;
- popyt i podaż lokalnego rynku pracy;
- planowane wydatki, które wnioskodawca zamierza sfinansować z wnioskowanych środków;
- wysokość wkładu własnego wnioskodawcy;
- uprawnienia i kwalifikacje:
 - a) wnioskodawcy, w przypadku samodzielnego wykonywania czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
 - b) wnioskodawcy lub innych osób, w przypadku wykonywania przez nie czynności wymagających tych uprawnień i kwalifikacji;
- doświadczenie i umiejętności wnioskodawcy lub innych osób przydatne w planowanej działalności;
- zgodę małżonka na zawarcie umowy przynajmniej z jednej strony wnioskodawcy, w przypadku pozostawania we wspólności majątkowej;
- wysokość pozostających w dyspozycji urzędu środków PFRON przeznaczonych na przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w danym roku;
- przedstawienie sposobu zabezpieczenia otrzymanych środków w przypadku niewywiązania się z warunków umowy.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta (Dyrektor PUP) pisemnie powiadamia wnioskodawcę przedstawiając uzasadnienie.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta (Dyrektor PUP) niezwłocznie informuje pisemnie w postaci papierowej albo elektronicznej wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku, wzywając go do negocjacji warunków umowy dotyczącej przyznania środków.

Negocjacje obejmować powinny in. następujące zagadnienia:

- ustalenie wysokości przyznanej kwoty dofinansowania,
- doprecyzowanie katalogu wydatków,
- omówienie praw i obowiązków umowy o dotację,
- ustalenie terminu podpisania umowy i daty podjęcia działalności.

Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Po zakończeniu negocjacji sporządza się protokół. W terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji Starosta (Dyrektor PUP) zawiera umowę z wnioskodawcą.

Umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej zawierane będą w ramach dostępnych środków PFRON przyznanych na rok ~~2020~~ 2021.

UMOWA

Umowa zawiera:

Zobowiązanie Starosty (Dyrektora PUP) do:

- wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji, obejmującej kwotę podatku od towarów i usług,
- co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy.

Zobowiązanie wnioskodawcy do:

- przeznaczenia przyznanych środków na cele i rodzaje wydatków określone w umowie;
- prowadzenia działalności gospodarczej, działalności rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres:
 - co najmniej 12 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie nie wyższej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia, albo
 - co najmniej 24 miesięcy, jeżeli środki zostały przyznane w kwocie wynoszącej od sześciokrotności do piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia;
- udokumentowania realizacji umowy na wezwanie starosty;
- umożliwienia wykonania przez starostę co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
- informowania starosty o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy niezwłocznie po ich wystąpieniu;
- rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie (dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z wydatkowania środków mogą być wyłącznie faktury VAT, faktury (rachunki) wystawione przez osoby prowadzące działalność gospodarczą nie będące płatnikami VAT wraz z dokumentami potwierdzającymi zapłatę ceny (dowody wpłaty, przelewy, karta płatnicza, itp.), w przypadku zakupu samochodu również pisemna umowa kupna sprzedawcy;
- zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, 2193, 2215 i 2244), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
 - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla 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 podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

- w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu;
- zwrotu w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania starosty do zapłaty, w przypadku naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy:
 - otrzymanych środków oraz
 - odsetek od środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.;
- zabezpieczenia zwrotu kwoty środków;
- przedstawienia, w terminie 14 dni od zawarcia umowy odpowiednio:
 - zaświadczenia o wpisie do CEIDG,
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia Wnioskodawcy w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności,
- przedstawienia kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej, w terminie określonym w § 8 ust. 3 Rozporządzenia, jeżeli jest to konieczne do prowadzenia planowanej działalności,
- podania numeru rachunku bankowego.

Dopuszcza się bez zgody urzędu przesunięcie środków pomiędzy pozycjami wskazanymi w specyfikacji wydatków we wniosku do kwoty (+/-) 300 złotych. Inne zmiany dotyczące specyfikacji wydatków wymagają pisemnej zgody Dyrektora PUP przed dokonaniem zakupu.

W przypadku śmierci wnioskodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy, do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej, zwrotu otrzymanych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu liczonego od dnia śmierci wnioskodawcy do dnia, w którym upływają 24 miesiące prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

Zawarcie umowy następuje w formie pisemnej.

Przed zawarciem umowy wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenia z banku potwierdzającego, że jest on właścicielem bądź współwłaścicielem rachunku bankowego wskazanego we wniosku.

Warunkiem zawarcia przedmiotowej umowy jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w obecności upoważnionego pracownika urzędu lub podpisem poświadczonym notarialnie.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej bez uwzględnienia niniejszych zasad. Pomoc udzielana bezrobotnemu niepełnosprawnemu albo poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój nr 22, tel. 52 39 50 725

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2342)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)
- Rozporządzenie Komisji (UE) 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)
- Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.)
- Kodeks Cywilny.

ZASADY PRYZNAWANIA SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ ŚRODKÓW NA FINANSOWANIE KOSZTÓW WYNAGRODZENIA DLA ZATRUDNIONEGO SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO LUB ZATRUDNIONEGO SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY OPIEKUNA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ* LUB ZATRUDNIONEGO SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY NIEPOZOSTAJĄCEGO W ZATRUDNIENIU LUB NIE WYKONUJĄCEGO INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ

FP – 2020/2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Starosta (Dyrektor PUP) na podstawie umowy może przyznać spółdzielni socjalnej środki na finansowanie kosztów wynagrodzenia dla zatrudnionego skierowanego bezrobotnego, zatrudnionego opiekuna lub zatrudnionego skierowanego poszukującego pracy.

Finansowanie kosztów wynagrodzenia przysługuje przez **okres nie dłuższy niż 6 miesięcy** od dnia zawarcia umowy, wypłacane miesięcznie w wysokości **nie wyższej niż kwota minimalnego** wynagrodzenia za pracę.

I. Spółdzielnia socjalna może ubiegać się o przyznanie środków na finansowanie kosztów wynagrodzenia gdy:

- nie zmniejszała wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązała stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez spółdzielnię albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku lub w okresie jego funkcjonowania, w przypadku gdy prowadzi działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy;
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1950 i 2128 oraz z 2020 r. poz. 568, 875 i 1086) 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) – oświadczenie to jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań;
- spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

Spółdzielnia socjalna, która ubiega się o pomoc de minimis, do wniosku o przyznanie środków na finansowanie wynagrodzenia dołącza wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie spółdzielnia socjalna otrzymała w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc, oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

Wniosek o przyznanie środków na finansowanie kosztów wynagrodzenia może być przez Starostę (Dyrektora PUP) uwzględniony w przypadku gdy spółdzielnia socjalna łącznie spełnia warunki, o których mowa w pkt. I oraz gdy złożony wniosek jest kompletny prawidłowo sporządzony, a Starosta (Dyrektor PUP) dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

PROCEDURY

Spółdzielnia socjalna może złożyć wniosek do Starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowaną osobę.

Wniosek na zawarcie umowy o przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na utworzenie stanowiska pracy wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

PUP Chojnice zapewni pomoc w zakresie sporządzania dokumentacji aplikacyjnej podczas warsztatów przeprowadzanych w siedzibie urzędu.

W 2020/2021 roku urząd nie zawiera umów z spółdzielniami, które nie wywiązały się w 2019/2020 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Urząd będzie współpracował wyłącznie z spółdzielniami tworzącymi trwale miejsca pracy, tj. osiągającymi wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych spółdzielni przez dalszy, minimum 30-dniowy okres. Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

Premiowane jest uczestnictwo pracodawcy w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach konkursów otwartych i zamkniętych. Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, **uzasadnionej** potrzeby pracodawcy, w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy, dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po przedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty ocen (załącznik nr 1). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 2).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostaną wnioski, które uzyskają minimum 20 punkty (na ~~31-34~~-27-30 pkt).

Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek (od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie).

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie środków na finansowanie kosztów wynagrodzenia Starosta (Dyrektor PUP) powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta (Dyrektor PUP) podaje przyczynę odmowy.

Umowy o przyznanie środków na finansowanie kosztów wynagrodzenia będą zawierane z spółdzielniami socjalnymi, które otrzymały najwyższą liczbę punktów (w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021).

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy o przyznanie środków na finansowanie kosztów wynagrodzenia.

W przypadku powstania wakatu, w okresie refundacji lub w okresie obowiązkowego utrzymania w zatrudnieniu w ramach zawartej umowy, spółdzielnia socjalna ma obowiązek uzupełnienia wakatu inną osobą bezrobotną skierowaną przez urząd **w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia wakatu.**

UMOWA

Umowa zawiera zobowiązanie do:

- zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy;
- co miesięcznego rozliczenia wydatków poniesionych na wynagrodzenia wypłacone dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy i w terminie 14 dni od dnia dokonania wypłaty wynagrodzenia przedkłada w urzędzie dokumenty potwierdzające dokonanie tej wypłaty;
- zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty (Dyrektora PUP), jeżeli okres zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy był krótszy niż 12 miesięcy, proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12 miesięcy zatrudnienia;
- zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni, jeżeli zatrudniała skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy w pełnym wymiarze czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia przyznania tych środków albo naruszyła inne warunki umowy o finansowanie kosztów wynagrodzenia.

Zawarcie umowy następuje w formie pisemnej.

Wyłączenia podmiotowe

- działalność sezonowa,

- handel obwoźny.

IV. Zabezpieczenia

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia refundacji mogą być:

- poręczenie osób fizycznych,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Preferowana forma zabezpieczenia to: poręczenie, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika, blokada rachunku bankowego, gwarancja bankowa.

Poręczenie cywilne:

- wysokość dochodów poręczycieli: co najmniej **3.200** zł brutto,
- kwota podlegająca zabezpieczeniu w formie poręczenia osób fizycznych będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanej refundacji,
- konieczna akceptacja współmałżonków poręczycieli (wyjątki: rozdzielność majątkowa małżonków),
- poręczyciele są zobowiązani do podpisania umowy poręczenia osobiście w siedzibie urzędu w obecności upoważnionego pracownika urzędu lub podpisem poświadczonym notarialnie,
- w przypadku utworzenia jednego stanowiska pracy wymagane jest poręczenie przez minimum dwie osoby; na każde kolejne stanowisko jeden poręczyciel dodatkowo,
- ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Starosta (Dyrektor PUP) uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

Poręczycielem może być:

- osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 4 lata (licząc od daty złożenia wniosku) nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- osoba prowadząca działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości; osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
- osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej (wiek do 70 lat),
- osoba posiadająca prawo do renty na czas określony nie krótszy niż 5 lat (licząc od daty złożenia wniosku – wiek do 70 lat),
- w przypadku poręczenia małżonków tylko jedna ze stron (wyjątki: rozdzielność majątkowa małżonków).

Poręczycielem nie może być:

- osoba, która prowadzi działalność gospodarczą i rozlicza się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- osoba przeciwko, której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna,
- osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- osoba, która jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
- osoba, która jest zobowiązana z tytułu poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy,
- osoba, która prowadzi gospodarstwo rolne,
- osoba, która jest pracownikiem podmiotu wnioskującego o refundację,
- osoba, która jest współmałżonkiem wnioskodawcy (wyjątki: rozdzielność majątkowa małżonków).

Dokumenty składane przez poręczycieli:

Każdy poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dodatkowo oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej(druk urzędu).

Gwarancja bankowa:

- kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o minimum 50 % kwoty otrzymanej refundacji, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 3 lata licząc od dnia ustanowienia gwarancji bankowej,
- Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć oświadczenie, w którym bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy w razie niespełnienia warunków umowy przez Wnioskodawcę. Oświadczenie powinno zawierać kwotę, do której bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy.

Blokada rachunku bankowego:

- kwota zablokowanych środków będzie podwyższona o minimum 50 % kwoty otrzymanej refundacji, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 3 lata licząc od dnia ustanowienia blokady rachunku bankowego,
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia zaświadczenia z banku, w którym są zdeponowane środki do zabezpieczenia przyznanej refundacji wraz z informacją o kwocie zdeponowanych środków na rachunku bankowym.

Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:

- kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanej refundacji,
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia informacji o posiadanym majątku, z którego można dochodzić należności w przypadku naruszenia warunków umowy. W oświadczeniu majątkowym należy podać szacunkową wartość wymienionego majątku.

Suma wynikająca z zabezpieczeń w formie gwarancji bankowej, blokady rachunku bankowego, aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

Oświadczenia ważne są jeden miesiąc od daty wypełnienia.

Koszty zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.

Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Starosta (Dyrektor PUP) kierując się jego skutecznością.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o przyznanie środków na finansowanie kosztów wynagrodzenia dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana spółdzielni socjalnej w ramach przyznanych środków na finansowanie kosztów wynagrodzenia dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

***Opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Opiekunem osoby niepełnosprawnej może być członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2019 r. poz. 473), opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osoba niepełnosprawna ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 28, tel. 52 39 50 728

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 roku w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenia stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1859);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);

Załącznik nr 1 do Zasad przyznania środków
na finansowanie kosztów wynagrodzenia dla
skierowanego bezrobotnego,
skierowanego opiekuna
lub skierowanego poszukującego pracy
FP – 2020/2021

CAZ-IRP. 5212.2020/2021.....

**KARTA OCENY
WNIOSKU O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA FINANSOWANIE KOSZTÓW WYNAGRODZENIA
DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO, SKIEROWANEGO OPIEKUNA
LUB SKIEROWANEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY**

.....
(nazwa Wnioskodawcy)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena Wnioskodawcy	max 1814 pkt	
1.	Siedziba Wnioskodawcy na terenie: <ul style="list-style-type: none"> • powiatu chojnickiego • poza powiatem chojnickim 	2 1	
2.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> • do 12 miesięcy • powyżej 12 miesięcy 	1 2	
3.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ul style="list-style-type: none"> • 1-9 • 10-49 • 50-249 • 250 i więcej 	4 3 2 1	
4.	Współpraca z urzędem w 2019/2020 roku: <ul style="list-style-type: none"> • nie współpracował • współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy • współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
5.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”: <ul style="list-style-type: none"> • jest uczestnikiem w roku w 2020/2021 premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER w 2020” 	1 0-4	
II.	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> • w zawodach deficytowych • w zawodach w równowadze • w zawodach nadwyżkowych 	2 1 0	
III.	Ocena efektywności programu	max 3 pkt	
	Deklaracja dalszego zatrudnienia po upływie okresu wymaganego: <ul style="list-style-type: none"> • na okres 1 miesiąca • pow. 1 do 6 m-cy • pow. 6 m-cy 	1 2 3	
IV.	Kategoria bezrobotnych*	max 3 pkt	
	<ul style="list-style-type: none"> • bezrobotni długotrwale • bezrobotni niepełnosprawni • inne 	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku.	0-3 pkt	
VI	Całościowa, obiektywna ocena przedsięwzięcia.	0-5 pkt	
	OCENA KONCOWA:	max 31-34 27-30	

Minimalna liczba punktów: 20

* W zależności od wymagań projektowych.

Załącznik nr 2 do Zasad przyznania środków
na finansowanie kosztów wynagrodzenia dla
skierowanego bezrobotnego,
skierowanego opiekuna
lub skierowanego poszukującego pracy
FP – ~~2020~~2021

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
~~Koordynator projektu „TOP Partner PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.~~
Koordynator Referatu Instrumentów Rynku Pracy.

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyznania środków na finansowanie kosztów
wynagrodzenia dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy.

**ZASADY REALIZACJI REFUNDACJI SKŁADEK ZUS
ZA SKIEROWANYCH BEZROBOTNYCH DO 30 ROKU ŻYCIA PODEJMUJĄCYCH ZATRUDNIENIE PO RAZ
PIERWSZY**

FP – ~~2020~~2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Starosta na podstawie umowy może refundować pracodawcy koszty poniesione na składki na ubezpieczenia społeczne należne od pracodawcy za skierowanych do pracy bezrobotnych do 30 roku życia, którzy podejmują zatrudnienie po raz pierwszy w życiu.

Pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

UPRAWNIENI

Skierowanie na refundację składek ZUS mogą uzyskać bezrobotni, którzy nie ukończyli 30 roku życia i podejmują zatrudnienie po raz pierwszy. Skierowanie następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

REFUNDACJA SKŁADEK ZUS przysługuje przez okres:

- do 12 miesięcy w wysokości nie wyższej niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie, obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego bezrobotnego,

PRACODAWCA jest obowiązany do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne.

W przypadku powstania wakatów, w okresie refundacji lub w okresie obowiązkowego utrzymania w zatrudnieniu w ramach zawartej umowy, pracodawca ma obowiązek uzupełnienia wakatów inną osobą bezrobotną skierowaną przez urząd **w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia wakatów.**

PROCEDURY

Wniosek o zawarcie umowy o refundację składek ZUS wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

W ~~2020~~2021 roku urząd nie zawiera umów z pracodawcami, którzy nie wywiązali się w ~~2019~~2020 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Urząd będzie współpracował wyłącznie z pracodawcami tworzącymi trwale miejsca pracy, tj. osiągającymi wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych pracodawcy przez dalszy, minimum 30-dniowy okres. Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

Premiowane jest uczestnictwo pracodawcy w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.”

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach konkursów otwartych i zamkniętych. Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, **uzasadnionej** potrzeby pracodawcy, w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy, dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Celem oceny formalnej, jest stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację składek ZUS oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty oceny (załącznik nr 1). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 2).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostają wnioski, które uzyskują minimum ~~18~~-16 punktów, na ~~33~~-29 punktów możliwych.

Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy o refundację składek ZUS i w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku informuje pracodawcę pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku (od decyzji nie przysługuje odwołanie).

Umowy o refundację składek ZUS będą zawierane z pracodawcami w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021.

ZWROT REFUNDACJI:

- w przypadku rozwiązania przez pracodawcę umowy o pracę w trakcie przysługiwania refundacji 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 (Dyrektora PUP);
- 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 otrzymanych środków od dnia wypłaty pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty (Dyrektora PUP);
- w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, 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 po zakończeniu okresu refundacji kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego;
- 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 (Dyrektora PUP);
- w przypadku braku możliwości skierowania odpowiedniego bezrobotnego przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy pracodawca nie zwraca otrzymanych środków za okres zatrudniania skierowanego bezrobotnego.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o refundację składek ZUS bez uwzględnienia niniejszych zasad..

Pomoc udzielana pracodawcom w ramach refundacji kosztów składek na ubezpieczenia społeczne jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 29, tel. 52 39 50 727

Podstawa prawna

- art. 60c. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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) .

CAZ-IRP.5214..... ~~2020~~2021.

KARTA OCENY WNIOSKU O REFUNDACJĘ SKŁADEK ZUS

(nazwa Pracodawcy)			
Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena Pracodawcy	max 1713 pkt	
1.	Siedziba pracodawcy: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	2 0	
2.	Miejsce wykonywania pracy: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	3 0	
3.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> do 12 miesięcy powyżej 12 miesięcy 	1 2	
4.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ul style="list-style-type: none"> 1-9 10-49 50-249 250 i więcej 	4 3 2 1	
5.	Współpraca z urzędem w 2019 2020 roku : <ul style="list-style-type: none"> nie współpracował współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
6.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.” <ul style="list-style-type: none"> jest uczestnikiem w roku 20202021 premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER 2020” 	1 0-4	
II.	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> w zawodach deficytowych w zawodach w równowadze w zawodach nadwyżkowych 	2 1 0	
III.	Ocena efektywności programu	max 3 pkt	
	Deklaracja utrzymania w zatrudnieniu po zakończeniu refundacji składek ZUS (okres refundacji + obowiązkowy okres utrzymania): <ul style="list-style-type: none"> minimum 30 dni powyżej 30 dni do 6 miesięcy powyżej 6 miesięcy 	1 2 3	
IV.	Kategoria bezrobotnych:*	max 3 pkt	
	<ul style="list-style-type: none"> bezrobotni długotrwale bezrobotni niepełnosprawni inne..... 	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku	0-3	
VI.	Całościowa obiektywna ocena przedsięwzięcia	0-5	
	OCENA KOŃCOWA	max 3329	

Minimalna liczba punktów: ~~18~~16

* W zależności od wymagań projektowych.

Załącznik nr 2 do Zasad refundacji składek ZUS
za skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia
podejmujących zatrudnienie po raz pierwszy ~~2020~~2021

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
~~Koordynator projektu „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy—Pracodawca dla PUP”~~,
Koordynator Referatu Instrumentów Rynku Pracy.

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zawarcia umowy o refundację składek ZUS
za skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia podejmujących zatrudnienie po raz pierwszy.

ZASADY ORGANIZACJI ROBÓT PUBLICZNYCH FP20202021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Roboty publiczne to zatrudnienie bezrobotnego w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy przy wykonywaniu prac organizowanych przez powiaty, gminy, organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także 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.

Skierowanie w ramach robót publicznych, może uzyskać każda osoba bezrobotna. Skierowanie następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

Starosta zawiera umowy, na organizację robót publicznych, w ramach przyznanego poszczególnym gminom limitu środków Funduszu Pracy na rok ~~2020~~2021, przeznaczonych na ten cel.

Umowy zawiera się przede wszystkim z organizatorami, którzy gwarantują wysoką efektywność zatrudnieniową po programie.

Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych organizatora przez dalszy, minimum 30-dniowy okres (umowa o pracę w wymiarze minimum połowy etatu, umowa zlecenie).

Kierując osoby bezrobotne Starosta (Dyrektor PUP) zawiera z organizatorem robót publicznych umowę :

- ~~— do 6 miesięcy, z comiesięczną refundacją nie wyższą niż 1 200,00 zł + płatne przez pracodawcę składki ZUS na ubezpieczenia społeczne (od refundowanego wynagrodzenia), za każdy miesiąc trwania umowy, dla wszystkich osób bezrobotnych;~~
- ~~— na pełne 6 miesięcy, z comiesięczną refundacją nie wyższą niż 1 400,00 zł + płatne przez pracodawcę składki ZUS na ubezpieczenia społeczne (od refundowanego wynagrodzenia), za każdy miesiąc trwania umowy, dla osób powyżej 50 roku życia;~~
- do 6 miesięcy z comiesięczną stawką refundacji nie przekraczającą połowy przeciętnego wynagrodzenia za pracę + płatne przez pracodawcę składki ZUS na ubezpieczenia społeczne (od refundowanego wynagrodzenia).

Organizator robót publicznych może wskazać pracodawcę, u którego mają być zorganizowane roboty publiczne.

Bezrobotni będący dużnikami 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.

Kierując osoby bezrobotne, będące dużnikami alimentacyjnymi, Starosta (Dyrektor PUP) zwraca pracodawcy:

- w ramach zawartej umowy na okres do 6 miesięcy, comiesięczną refundacją nie wyższą niż ~~900,00 zł~~ **połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę**, łącznie z płatnymi przez pracodawcę składkami ZUS na ubezpieczenie społeczne (od refundowanego wynagrodzenia), za zatrudnienie w wymiarze nieprzekraczającym połowy wymiaru czasu pracy.

W przypadku powstania wakatów, w okresie refundacji w ramach zawartej umowy, organizator ma obowiązek uzupełnienia wakatów inną osobą bezrobotną skierowaną przez urząd w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia wakatów.

Na wniosek organizatora robót publicznych Starosta (Dyrektor PUP) może przyznawać zaliczki ze środków Funduszu Pracy na poczet wypłat wynagrodzeń oraz opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne.

Wniosek o zawarcie umowy na organizację robót publicznych wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełnionym w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany. Wniosek złożony na nieodpowiednim formularzu zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może rozpatrzyć wniosek o organizację robót publicznych bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana pracodawcom w ramach robót publicznych jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

KONTAKT:

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 28, tel. 52 39 50 728

Podstawa prawna:

- art. 57 ust. 1 - 4 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze 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 ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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) .

ZASADY ORGANIZACJI STAŻU DLA OSÓB BEZROBOTNYCH

FP i EFS – 20202021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

STAŻ – nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

UPRAWNIENI

- bezrobotny lub
- poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej*, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającej świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

*opiekun osoby niepełnosprawnej – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;

OKRESY TRWANIA STAŻU

Czas trwania stażu: **od 3 do 12 miesięcy**.

Osoba bezrobotna do 30 roku życia, może zostać skierowana do odbycia stażu na okres do 12 miesięcy.

Pozostałe osoby bezrobotne, mogą zostać skierowane do odbycia stażu na okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

STYPENDIUM – kwota wypłacana z Funduszu Pracy bezrobotnemu w okresie odbywania stażu, **która w 20202021 roku wynosi 1.440 zł brutto** (tj. 120% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

KOSZT STAŻU - koszty badań lekarskich przeprowadzonych przez lekarza medycyny pracy na podstawie umowy zawartej z urzędem pracy oraz koszty przejazdu jeżeli bezrobotny dojeżdża do miejsca odbywania stażu i uzyskuje z urzędu zwrot tych kosztów.

ORGANIZATOREM stażu może być:

- **pracodawca** - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
- **rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub pełnoletnia osoba fizyczna**, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w posiadającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174ze zm.);
- **organizacja pozarządowa** – niebędąca jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałająca w celu osiągnięcia zysku osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej, utworzona na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyjątkiem partii politycznych i utworzonych przez nie fundacji;
- **przedsiębiorca nie zatrudniający pracownika**, na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

Staż realizowany jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą (Dyrektorem PUP) a Organizatorem, według programu określonego w umowie.

Umowy zawiera się przede wszystkim z organizatorami stażu, którzy:

- prowadzą działalność przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu ew. jej zawieszenia (podmiot, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej z urzędu, może ubiegać się o organizację stażu po wywiązaniu się z warunków umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej),
- nie są w stanie likwidacji i upadłości,
- nie mają zaległych zobowiązań wobec ZUS i Urzędu Skarbowego,

- deklarują zatrudnienie lub inną pracę zarobkową skierowanego bezrobotnego po zakończeniu stażu na minimum 30 dni. Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych organizatora przez dalszy, minimum 30-dniowy okres.

Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

WYKLUCZA się kierowanie osób bezrobotnych do odbycia stażu:

- u prowadzącego działalność gospodarczą współmałżonka,
- u prowadzącego działalność gospodarczą w zakresie handlu obwoźnego, na targowiskach oraz na stanowiskach typu kierowca, przedstawiciel handlowy itp.
- na stanowiska pracy związane z dotychczasowym doświadczeniem zawodowym, lub na których bezrobotni odbywali wcześniej staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy, a także przygotowanie zawodowe dorosłych.

W przypadku tzw. zawodów regulowanych, uzyskanie skierowania na staż możliwe jest jedynie pod warunkiem posiadania przez bezrobotnego wymaganych kwalifikacji do wykonywania zawodu.

U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni 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.

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż trzema osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

STAŻYSTA

- zachowuje status bezrobotnego.
- realizuje program stażu.
- zobowiązany jest do prowadzenia karty stażu, którą należy dostarczyć do urzędu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu.
- jego czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a dla osoby niepełnosprawnej zaliczonej o znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
- nie wykonuje pracy w godzinach nadliczbowych.
- nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, z wyjątkiem sytuacji, gdy Starosta wyrazi zgodę, a charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
- przysługuje mu prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
- przysługują mu 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu - dni wolnych udziela organizator na wniosek bezrobotnego. W pierwszym miesiącu stażu dni wolne nie przysługują. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za ustawowo przyznane dni wolne przysługuje stypendium.
- w okresie odbywania stażu przysługuje mu stypendium, o którym mowa wyżej,
- Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na stażu, z wyjątkiem przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
- zachowuje prawo do stypendium za okres niezdolności do pracy przypadający w okresie odbywania stażu, w razie choroby lub macierzyństwa, po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego wystawionego na Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach.
- bezrobotny zawiadamia urząd oraz organizatora stażu o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia.
- Starosta (Dyrektor PUP) na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.
- Starosta (Dyrektor PUP), na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawiania się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
- jeżeli nie ukończy stażu z własnej winy, z wyjątkiem sytuacji gdy powodem nieukończenia stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, zobowiązany jest do zwrotu kosztów stażu.
- jeżeli z własnej winy przerwał staż zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej od dnia przerwania na okres:
 - 120 dni w przypadku pierwszego przerwania,
 - 180 dni w przypadku drugiego przerwania,
 - 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego przerwania.
- jeżeli po skierowaniu nie podjął stażu zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej od dnia następnego po dniu skierowania na okres:

- 120 dni w przypadku pierwszego nie podjęcia,
- 180 dni w przypadku drugiego nie podjęcia,
- 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego nie podjęcia.
- jeżeli pozostaje niezdolny do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 90 dni, przy czym za okres nieprzerwany uważa się również okresy niezdolności do pracy wskutek choroby oraz przebywania w zakładzie leczenia odwykowego w sytuacji, gdy każda kolejna przerwa między okresami niezdolności do pracy wynosi mniej niż 30 dni kalendarzowych; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje z upływem ostatniego dnia wskazanego okresu 90-dniowego.
- po zakończeniu realizacji programu sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu, a organizator wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu. Stażysta przedkłada te dokumenty wraz z ostatnią kartą stażu w urzędzie niezwłocznie po zakończeniu stażu tj. do 7 dnia kalendarzowego następującego po dniu zakończenia stażu.
- Starosta (Dyrektor PUP) po zapoznaniu się z treścią sprawozdania bezrobotnego z przebiegu stażu, wydaje mu zaświadczenie o odbyciu stażu oraz zwraca mu opinię i sprawozdanie wraz z kopią programu stażu.

PROCEDURY

Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

W ~~2020~~2021 roku urząd nie zawiera umów z organizatorami, którzy nie wywiązali się w ~~2019~~2020 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Premiowane jest natomiast uczestnictwo organizatora w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.”

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w trybie konkursów otwartych i zamkniętych.

Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, uzasadnionej potrzeby organizatora, w zakresie tworzenia nowych miejsc stażu, dopuszcza się przyjmowanie wniosków poza trybem konkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Celem oceny formalnej, jest stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o zorganizowanie stażu oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty oceny (załącznik nr 1 i załącznik nr 2). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 3).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostają wnioski, które uzyskają minimum ~~25~~23 punktów (na ~~43-46~~39-42 punktów możliwych) i minimum 18 punktów (na 31-34 punktów możliwych) w przypadku jednostek SFP. Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek

(od decyzji nie przysługuje odwołanie).

Starosta (Dyrektor PUP) w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku organizatora informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.

Czas realizacji zgłoszenia wolnego miejsca stażu wynosi maksymalnie 30 dni od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

UMOWA

Umowy na organizację stażu będą zawierane z organizatorami w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy i EFS przyznanych na rok ~~2020~~2021.

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zorganizowaniu programu stażowego.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 23, tel. 52 39 50 720

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, sala operacyjna – stanowisko 9, tel. 52 39 50 707

Podstawa prawna

- art. 53 oraz art. 61 aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1189)
- Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329)

CAZ-IRP.5200. ~~2020~~2021.

**KARTA OCENY
WNIOSKU O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU**

.....
(nazwa organizatora)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena organizatora stażu	max 2218pkt	
1.	Siedziba organizatora stażu: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	2 0	
2.	Miejsce odbywania stażu: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	3 0	
3.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> do 12 miesięcy powyżej 12 miesięcy 	1 2	
4.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ul style="list-style-type: none"> 0 1-9 10-49 50-249 250 i więcej 	1 2 3 4 5	
5.	Współpraca z urzędem w 2019 2020 roku: <ul style="list-style-type: none"> nie współpracował współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
6.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.” <ul style="list-style-type: none"> jest uczestnikiem w roku 20202021 premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER 2020” 	1 0-4	
II.	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
1.	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> w zawodach deficytowych w zawodach w równowadze w zawodach nadwyżkowych 	2 1 0	
III.	Ocena programu stażu	max 11 pkt	
1.	Deklaracja zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej po zakończeniu stażu <ul style="list-style-type: none"> minimum 30 dni powyżej 30 dni do 6 m-cy powyżej 6 m-cy 	1 3 5	
2.	Program stażu: <ul style="list-style-type: none"> czy zakres zadań zawodowych uwzględniony w programie stażu jest adekwatny do rodzaju stanowiska stażu czy przewidziane w programie zadania wykonywane podczas stażu umożliwią w pełni nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania przyszłej samodzielnej pracy na danym stanowisku pracy 	0-3 0-3	
IV.	Kategoria bezrobotnych	max 3 pkt	
	<ul style="list-style-type: none"> bezrobotni długotrwale bezrobotni niepełnosprawni inne..... 	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku	0-3	
VI.	Całościowa obiektywna ocena przedsięwzięcia	0-5	
	OCENA KOŃCOWA	max 43-4639-42* pkt	

Minimalna liczba punktów: ~~25~~23

* W zależności od wymagań projektowych.

CAZ-IRP.5200. ~~2020~~2021.

**KARTA OCENY
WNIOSKU O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU W JEDNOSTKACH SFP**

.....
(nazwa organizatora)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena organizatora stażu	max 15 pkt	
1.	Miejsce odbywania stażu: <ul style="list-style-type: none"> • na terenie powiatu chojnickiego • poza powiatem chojnickim 	3 0	
2.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> • do 12 miesięcy • powyżej 12 miesięcy 	1 2	
3.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ul style="list-style-type: none"> • 0 • 1-9 • 10-49 • 50-249 • 250 i więcej 	1 2 3 4 5	
4.	Współpraca z urzędem w 2019 2020 roku: <ul style="list-style-type: none"> • nie współpracował • współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy • współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
II.	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> • w zawodach deficytowych • w zawodach w równowadze • w zawodach nadwyżkowych 	2 1 0	
III.	Ocena programu stażu	max 6 pkt	
	Program stażu: <ul style="list-style-type: none"> • czy zakres zadań zawodowych uwzględniony w programie stażu jest adekwatny do rodzaju stanowiska stażu • czy przewidziane w programie zadania, umożliwią w pełni nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania przyszłej samodzielnej pracy na danym stanowisku pracy 	0-3 0-3	
IV.	Kategoria bezrobotnych	max 3 pkt	
	<ul style="list-style-type: none"> • bezrobotni długotrwale • bezrobotni niepełnosprawni • inne 	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku	0-3	
VI.	Całościowa obiektywna ocena przedsięwzięcia	0-5	
	OCENA KOŃCOWA	max 31-34* pkt	

Minimalna liczba punktów: 18

* W zależności od wymagań projektowych.

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
[Koordynator Referatu Instrumentów Rynku Pracy](#),
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
Doradca Zawodowy,
~~Koordynator projektu „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.~~

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie organizacji programu stażowego.

**ZASADY ORGANIZACJI PRZYGOTOWANIA
ZAWODOWEGO DOROSŁYCH
FP – 2020/2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Przygotowanie zawodowe dorosłych – instrument aktywizacji w formie praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowany bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończonego egzaminem na tytuł zawodowy, egzaminem czeladniczym lub egzaminem sprawdzającym.

UPRAWNIENI

Uczestnikami przygotowania zawodowego dorosłych może być wyłącznie **osoba uprawniona** tj. zarejestrowana w urzędzie pracy jako:

- bezrobotna lub
- poszukująca pracy, która:
 - jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - jest żołnierzem rezerwy,
 - pobiera rentę szkoleniową,
 - pobiera świadczenie szkoleniowe przyznane przez pracodawcę na wniosek pracownika, przysługujące po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
 - podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
 - jest opiekunem osoby niepełnosprawnej niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonyującym innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Skierowanie osoby do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

Przygotowanie zawodowe dorosłych odbywa się w formie:

- **praktycznej nauki zawodu dorosłych**, która:
 - umożliwi uzyskanie tytułu zawodowego lub tytułu czeladnika poprzez przystąpienie do egzaminu kwalifikacyjnego, przeprowadzonego przez komisję egzaminacyjną, powołaną przez kuratora oświaty;
 - trwa od 6 do 12 miesięcy;
- **przyuczenia do pracy dorosłych**, które:
 - ma na celu zdobycie wybranych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności, niezbędnych do wykonywania określonych zadań, właściwych dla zawodu występującego w klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy;
 - kończy się egzaminem sprawdzającym, przeprowadzonym przez instytucję szkoleniową wskazaną przez urząd pracy;
 - trwa od 3 do 6 miesięcy;

Przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane na podstawie umowy zawieranej między urzędem pracy a pracodawcą (zgłaszającym wcześniej gotowość utworzenia miejsc przygotowania zawodowego dorosłych) lub między urzędem pracy, pracodawcą i instytucją szkoleniową (wpisaną do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy wojewódzki urząd pracy).

Umowy na organizację przygotowania zawodowego dorosłych zawierane będą w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy w roku 2020/2021.

Ramy czasowe odbywania przygotowania zawodowego dorosłych:

Wymiar czasu odbywania przygotowania zawodowego dorosłych nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych dziennie i 40 godzin zegarowych tygodniowo.

Nabywanie umiejętności praktycznych obejmuje co najmniej 80% czasu odbywania przygotowania zawodowego dorosłych i jest realizowane u pracodawcy.

W przypadku, gdy pracodawca nie może zapewnić warunków do zrealizowania w pełni programu praktycznej nauki zawodu, możliwe jest zrealizowanie części tego programu przez wskazane Centrum Kształcenia Praktycznego lub Centrum Kształcenia Ustawicznego w wymiarze nie przekraczającym 20% czasu programu.

Program przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawcy nie może być realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej ani w wymiarze czasu wyższym niż 8 godzin zegarowych dziennie i 40 godzin zegarowych tygodniowo.

Urząd może wyrazić zgodę na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawcy w porze nocnej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga pracy w porze nocnej.

Obowiązki uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych:

- obowiązkowy udział w zajęciach przewidzianych programem przygotowania zawodowego dorosłych,
- stosowanie się do rozkładu czasu pracy i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy,
- stosowanie się do planu nauczania i regulaminów obowiązujących w instytucji szkoleniowej,
- złożenie na 2 miesiące przed zakończeniem programu przygotowania zawodowego dorosłych we wskazanej instytucji przeprowadzającej egzaminy wniosku o dopuszczenie do egzaminu przewidzianego w programie,
- przystępowanie do sprawdzianów okresowych oraz egzaminów przewidzianych po zakończeniu programu przygotowania zawodowego dorosłych,
- przedkładanie w urzędzie w terminie 14 dni od dnia ukończenia przygotowania zawodowego dorosłych ankiety z oceną przebiegu przygotowania zawodowego dorosłych,
- przekazanie po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych okręgowej komisji egzaminacyjnej lub innej instytucji przeprowadzającej egzamin zaświadczenia o ukończeniu przygotowania zawodowego – jeżeli zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie egzaminu czeladniczego lub sprawdzającego,
- okazanie w urzędzie oraz pracodawcy odpowiednio: świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, świadectwa czeladniczego albo zaświadczenia o zdaniu egzaminu sprawdzającego potwierdzającego nabyte umiejętności w terminie 14 dni od dnia uzyskania

Świadczenia przysługujące osobom bezrobotnym w czasie odbywania przygotowania zawodowego dorosłych:

Osobom bezrobotnym skierowanym do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku.

Za okres, za który przysługuje stypendium, zasiłek nie przysługuje.

Stypendium przysługuje za dni wolne, natomiast nie jest wypłacane za okres nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach.

Uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych, który z własnej winy przerwał program lub nie przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu czeladniczego lub egzaminu sprawdzającego, jest obowiązany do zwrotu kosztów tego przygotowania, z wyjątkiem sytuacji gdy powodem przerwania programu tego przygotowania lub nieprzystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu czeladniczego lub egzaminu sprawdzającego było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Uczestnik, który z własnej winy przerwał program przygotowania lub nie przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu czeladniczego lub egzaminu sprawdzającego, może być ponownie zarejestrowany w urzędzie pracy, nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia przerwania programu lub nieprzystąpienia do egzaminu.

Koszt przygotowania zawodowego dorosłych obejmuje:

- refundację wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych niezbędnych do realizacji programu,
- jednorazową premię przyznaną pracodawcy,
- należność przysługującą instytucji szkoleniowej za przygotowanie i realizację ustalonej części programu,
- koszty badań lekarskich i psychologicznych mających na celu ustalenie zdolności do udziału w przygotowaniu zawodowym dorosłych,
- koszty egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, egzaminów czeladniczych lub egzaminów na tytuł zawodowy, sprawdzających.

Uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych ponosi koszty przejazdu do i z miejsca odbywania przygotowania zawodowego we własnym zakresie.

Obowiązki pracodawcy realizującego przygotowanie zawodowe dorosłych:

- zapoznanie uczestnika z jego obowiązkami i uprawnieniami oraz programem przygotowania zawodowego dorosłych,
- realizacja programu przygotowania zawodowego dorosłych i prowadzenie dokumentacji tej realizacji,
- zapewnienie uczestnikowi bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych,
- zapewnienie profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,

- prowadzenie szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, na zasadach przewidzianych dla pracowników, oraz zapoznanie uczestnika z obowiązującym regulaminem pracy,
- przydzielenie, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
- zapewnienie, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
- niezwłoczne informowanie urzędu o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych,
- dostarczanie do urzędu w ciągu 5 dni po zakończeniu miesiąca listy obecności uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych,
- umożliwienie urzędowi wykonanie zadań związanych z nadzorem nad realizacją programu przygotowania zawodowego dorosłych,
- wydanie uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego ukończenia,
- udzielenie uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych; za ostatni miesiąc odbywania przygotowania zawodowego pracodawca udziela dni wolnych przed upływem terminu zakończenia przygotowania zawodowego dorosłych,
- zapewnienie warunków umożliwiających zdobywanie wiedzy teoretycznej poprzez prowadzenie kształcenia teoretycznego bezpośrednio u siebie lub kierując uczestnika do instytucji szkoleniowej wskazanej przez urząd. Jeżeli zajęcia teoretyczne prowadzi instytucja szkoleniowa, pracodawca obowiązany jest udzielić uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych czasu wolnego na uczestnictwo w zajęciach w wymiarze przewidzianym programem.

Sposób refundowania pracodawcy wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych i wypłacenia premii:

- urząd refunduje pracodawcy, z którym zawarł umowę w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych, określone w umowie wydatki poniesione na uczestnika, w szczególności na materiały i surowce, eksploatację maszyn i urządzeń, odzież roboczą, posiłki regeneracyjne i inne środki niezbędne do realizacji programu przygotowania w wymiarze do 2% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za każdy pełny miesiąc realizacji programu. Pracodawca składa wniosek o dokonanie refundacji wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych. Do wniosku o dokonanie refundacji wydatków pracodawca dołącza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków;
- pracodawcy, z którym urząd zawarł umowę w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych przysługuje jednorazowa premia po zakończeniu tej formy aktywizacji, jeżeli skierowany uczestnik ukończył program przygotowania i zdał egzamin. Pracodawca składa wniosek o przyznanie premii w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu przez uczestnika przygotowania. Do wniosku o wypłatę premii pracodawca dołącza kopię dyplomu, świadectwa lub zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu. Premia jest przyznawana na podstawie umowy w wysokości 400 złotych za każdy pełny miesiąc programu zrealizowanego dla każdego skierowanego uczestnika;
- refundacja i premia udzielane podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą stanowią *pomoc de minimis*.

Wraz z wnioskiem o dokonanie refundacji wydatków i wnioskiem o wypłatę premii pracodawca przedkłada w urzędzie:

- zaświadczenia albo oświadczenia o wielkości *pomocy de minimis* otrzymanej w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych,
- informację o innej pomocy publicznej, jaką pracodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych do objęcia pomocą, niezależnie od jej formy i źródła,
- sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy lub inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową pracodawcy.
- Pracodawca korzystający z refundacji wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych przechowuje dokumentację pozwalającą na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

Kwalifikacje wymagane od opiekunów uczestników przygotowania zawodowego dorosłych:

- od opiekunów uczestników przygotowania zawodowego dorosłych realizowanego w formie praktycznej nauki zawodu jest wymagane posiadanie kwalifikacji instruktorów praktycznej nauki zawodu, określonych w przepisach dotyczących praktycznej nauki zawodu.
- od opiekunów uczestników przygotowania zawodowego dorosłych realizowanego w formie przyuczenia do pracy dorosłych jest wymagane co najmniej:
 - wykształcenie średnie,
 - 3-letni staż pracy w zawodzie obejmującym zadania zawodowe, do realizacji których są wymagane umiejętności zdobywane w trakcie przyuczenia,
 - roczne doświadczenie w wykonywaniu zadań nadzoru nad pracownikami, stażystami lub praktykantami.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć możliwość skierowania osoby ubiegającej się o udział w programie bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 27, tel. 52 39 50 726

Podstawa prawna

- art. 53 a-m oraz art. 61aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ([Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.](#))
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014 roku w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. z 2014 r., poz. 497)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. ([Dz. U. z 2020 r. poz. 708](#))
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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)
- Ustawa z 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” ([Dz. U. z 2020 r. poz. 1329](#)).

ZASADY PRYZNAWANIA STYPENDIUM Z TYTUŁU PODJĘCIA DALSZEJ NAUKI FP~~2020~~2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

UPRAWNIENI

Osobą uprawnioną do **stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki** jest osoba bezrobotna bez kwalifikacji zawodowych.

PROCEDURY

Stypendium przysługuje osobie uprawnionej, jeżeli:

- podejmie naukę w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania w urzędzie pracy, w szkole ponadpodstawowej dla dorosłych, będącej szkołą publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, albo w szkole wyższej, gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych,
- dochód na osobę w rodzinie na dzień rozpoczęcia nauki nie przekracza wysokości dochodu w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, uprawniającego do świadczeń z pomocy społecznej,
- złoży wniosek o przyznanie stypendium w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia nauki, wraz z załącznikami:
 - zaświadczeniem wystawionym przez szkołę, potwierdzającym podjęcie nauki,
 - zaświadczeniem z Ośrodka Pomocy Społecznej o wysokości dochodu na osobę w rodzinie,
 - kserokopią świadectwa ukończenia szkoły.

Wysokość stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki wynosi 100 % kwoty zasiłku dla bezrobotnych i wypłacane jest przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia nauki.

Podstawą wypłaty stypendium jest zaświadczenie wystawione przez szkołę, potwierdzające kontynuowanie nauki oraz oświadczenie o osiąganych dochodach.

W przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie nauki przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Stypendium nie przysługuje w przypadku przerwania nauki, utraty statusu osoby bezrobotnej (z innego powodu niż zatrudnienie), lub przekroczenia kryterium dochodowego.

Polepszenie sytuacji materialnej bezrobotnego (czyli przekroczenie wysokości dochodu na osobę w rodzinie) w danym miesiącu np. praca sezonowa rodziców powoduje zawieszenie wypłaty stypendium w tych miesiącach, co jednocześnie nie powoduje wydłużenia okresu płatności tego stypendium na dalsze miesiące.

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje decyzję o przyznaniu stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki i w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku informuje bezrobotnego o sposobie rozpatrzenia wniosku.

Stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki przyznawane będzie w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o przyznanie stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 27, tel. 52 39 50 726

Podstawa prawna

- art. 55 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1189)

**ZASADY ORGANIZACJI
SZKOLEŃ GRUPOWYCH
FP i EFS –~~2020~~2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Szkolenie – pozaszkolne zajęcia edukacyjne mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Szkolenie jest realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

Szkolenia grupowe są organizowane na podstawie planu szkoleń, który jest sporządzany na okres jednego roku.

Plan szkoleń jest tworzony w oparciu o:

- listę zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy,
- wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy.

Zatwierdzony na dany rok kalendarzowy plan szkoleń jest publikowany na tablicy informacyjnej w siedzibie oraz na stronie internetowej urzędu.

W szczególności uruchamiane są szkolenia, których realizacja zapewni wysoką efektywność (gwarancja zatrudnienia lub znaczny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej po ukończonych szkoleniach).

Szkolenia grupowe realizowane są przez instytucje szkoleniowe, którym urząd zleca przeprowadzenie szkoleń. W celu zapewnienia najwyższej jakości szkolenia, wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności równego traktowania i przejrzystości, uwzględniając m. in.:

- dostosowanie zakresu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje,
- jakość oferowanego programu szkolenia,
- certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,
- dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
- dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia,
- rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- koszty szkolenia,
- sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.

Realizacja każdego szkolenia odbywa się na podstawie umowy szkoleniowej zawartej pomiędzy Starostą (Dyrektorem PUP) a instytucją szkoleniową (w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego w roku ~~2020~~2021), której oferta szkoleniowa wybrana w oparciu o wyżej wymienione zasady okazała się najkorzystniejsza.

UPRAWNIENI

W przypadku:

- braku kwalifikacji zawodowych,
- konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
- utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
- braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy,

Starosta (Dyrektor PUP) może skierować na szkolenie grupowe wyłącznie **osobę uprawnioną** tj. zarejestrowaną w urzędzie pracy jako:

- bezrobotna lub
- poszukująca pracy, która:
 - jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - jest żołnierzem rezerwy,
 - pobiera rentę szkoleniową,
 - pobiera świadczenie szkoleniowe przyznane przez pracodawcę na wniosek pracownika, przysługujące po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
 - podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
 - jest opiekunem osoby niepełnosprawnej niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonyującym innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Skierowanie na szkolenie grupowe następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

W uzasadnionych przypadkach, wynikających np. z kierunku szkolenia wprowadza się dodatkowe kryteria naboru.

PROCEDURY

Rekrutacja osób na poszczególne szkolenia jest ogłaszana na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej urzędu.

Osoba zainteresowana danym szkoleniem składa stosowne zgłoszenie wraz z oświadczeniem o uczestnictwie w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat.

Zgłoszenia podlegają ocenie formalnej i merytorycznej (punktowej). W tym zakresie ocenie podlegają predyspozycje osoby uprawnionej do wykonywania zawodu zgodnego z kierunkiem szkolenia oraz celowość udziału w szkoleniu.

Na szkolenie kwalifikują się osoby z najwyższą liczbą punktów.

Kandydaci zakwalifikowani na szkolenie mogą być skierowani na konieczne badania lekarskie finansowane ze środków Funduszu Pracy.

Proces rekrutacji kończy skierowanie na szkolenie.

Prawa i obowiązki osoby uprawnionej

Osobie bezrobotnej w trakcie szkolenia przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie, w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

Osobie bezrobotnej uprawnionej w tym samym okresie do zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.

Stypendium za okres szkolenia jest naliczane na podstawie listy obecności przekazywanej do urzędu przez instytucję szkoleniową.

Osoba, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, otrzymuje stypendium w wysokości 20% zasiłku niezależnie od wymiaru godzin szkolenia od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. W takim przypadku zachowuje ona prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia kosztów.

Stypendium nie przysługuje osobie bezrobotnej skierowanej na szkolenie, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje jej z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.

Osoba, która po skierowaniu nie podjęła tego szkolenia zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej.

Osoba uprawniona może ubiegać się o zwrot całości lub części poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie, pod warunkiem złożenia wniosku w terminie 7 dni po zakończeniu udziału w szkoleniu zgodnie z „Zasadami udzielania zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie”.

Osobie poszukującej pracy, skierowanej na szkolenie stypendium nie przysługuje.

Osoba, która z własnej winy przerwała szkolenie, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem przypadku, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Koszty szkoleń nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę - na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć możliwość skierowania osoby ubiegającej się o udział w szkoleniu bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 27, tel. 52 39 50 726

Podstawa prawna

- art. 33 ust. 4 pkt 3,7,8; art. 40 ust. 1 oraz art. 61aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1189)
- Ustawa z 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).

**ZASADY ORGANIZACJI SZKOLEŃ
W RAMACH
TRÓJSTRONNYCH UMÓW SZKOLENIOWYCH (TUS)
FP i EFS – 20202021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Szkolenie – pozaszkolne zajęcia edukacyjne mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Szkolenie jest realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

Trójstronna umowa szkoleniowa (TUS) zawierana jest na podstawie art. 40 ust. 2e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pomiędzy Starostą (Dyrektorem PUP), instytucją szkoleniową oraz pracodawcą zamierzającym zatrudnić przeszkolonych bezrobotnych. Dotyczy sfinansowania przez urząd pracy szkolenia dla osób bezrobotnych w odpowiedzi na zgłoszone zamówienie pracodawcy.

Pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, zatrudniająca co najmniej jednego pracownika.

PROCEDURY

Pracodawca zainteresowany zamówieniem szkolenia dostosowanego do jego potrzeb składa w Powiatowym Urzędzie Pracy, właściwym ze względu na jego siedzibę albo miejsce prowadzenia działalności wniosek zawierający:

- nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
- oznaczenie Polskiej Klasyfikacji Działalności,
- wskazanie pożądanego poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie,
- wskazanie zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia,
- wskazanie liczby uczestników szkolenia.

Do wniosku dołącza m. in. zobowiązanie do zatrudnienia uczestników szkolenia na okres co najmniej 6 miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu.

Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

Wniosek może zawierać wskazanie realizatora szkolenia, termin i miejsce realizacji.

Urząd pracy wyłania instytucję szkoleniową z zachowaniem obowiązujących procedur, mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości. Urząd pracy bierze pod uwagę preferencje pracodawcy odnośnie organizatora szkolenia tylko wtedy, jeśli pozwoli na to tryb wyłonienia instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie.

Starosta (Dyrektor PUP) rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku informuje o sposobie ich rozpatrzenia.

W przypadku, gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Starosta (Dyrektor PUP) wyznacza pracodawcy 7- dniowy termin na usunięcie nieprawidłowości.

Realizacja każdego szkolenia odbywa się na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego w roku 20202021). W umowie określany jest w szczególności zakres umiejętności i kwalifikacji wymaganych przez pracodawcę, będący podstawą przygotowania przez instytucję szkoleniową programu kształcenia oraz zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po odbytym szkoleniu.

UPRAWNIENI

Starosta (Dyrektor PUP) może skierować na szkolenie w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej, wyłącznie **osobę uprawnioną** tj. zarejestrowaną w urzędzie pracy jako:

- bezrobotna lub
- poszukująca pracy, która:
 - jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - jest żołnierzem rezerwy,
 - pobiera rentę szkoleniową,
 - pobiera świadczenie szkoleniowe przyznane przez pracodawcę na wniosek pracownika, przysługujące po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
 - podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,

- jest opiekunem osoby niepełnosprawnej niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Skierowanie na szkolenie w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

Prawa i obowiązki osoby uprawnionej

Osobie bezrobotnej w trakcie szkolenia przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie, w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

Osobie bezrobotnej uprawnionej w tym samym okresie do zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.

Stypendium za okres szkolenia jest naliczane na podstawie listy obecności przekazywanej do urzędu przez instytucję szkoleniową.

Osoba, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, otrzymuje stypendium w wysokości 20% zasiłku niezależnie od wymiaru godzin szkolenia od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. W takim przypadku zachowuje ona prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia kosztów.

Stypendium nie przysługuje osobie bezrobotnej skierowanej na szkolenie, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje jej z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.

Osoba, która po skierowaniu nie podjęła tego szkolenia zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej.

Osoba uprawniona może ubiegać się o zwrot całości lub części poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie, pod warunkiem złożenia wniosku w terminie 7 dni po zakończeniu udziału w szkoleniu zgodnie z „Zasadami udzielania zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie”.

Osobie poszukującej pracy, skierowanej na szkolenie stypendium nie przysługuje.

Osoba, która z własnej winy przerwała szkolenie, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem przypadku, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Koszty szkoleń nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę - na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć możliwość skierowania osoby ubiegającej się o udział w szkoleniu bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana pracodawcom w ramach TUS jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 27, tel. 52 39 50 726

Podstawa prawna

- art. 40 ust. 2e -2g oraz art. 61aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1189)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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)
- Ustawa z 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).

**ZASADY ORGANIZACJI
SZKOLENIA WSKAZANEGO PRZEZ OSOBĘ
FP i EFS – 2020 2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Szkolenie – pozaszkolne zajęcia edukacyjne mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Szkolenie jest realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy. W przypadku braku kwalifikacji zawodowych wnioskodawcy szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie – nie dłużej niż 24 miesiące.

UPRAWNIENI

W przypadku:

- braku kwalifikacji zawodowych,
- konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
- utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie

Starosta (Dyrektor PUP) może skierować na szkolenie wskazane przez osobę wyłącznie **osobę uprawnioną**, tj. zarejestrowaną w urzędzie pracy jako:

- bezrobotna lub
- poszukująca pracy, która:
 - jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - jest żołnierzem rezerwy,
 - pobiera rentę szkoleniową,
 - pobiera świadczenie szkoleniowe przyznane przez pracodawcę na wniosek pracownika, przysługujące po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
 - podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
 - jest opiekunem osoby niepełnosprawnej niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonyującym innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Skierowanie na szkolenie następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

W danym roku koszty szkoleń na jedną osobę nie mogą przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia w części finansowanej z Funduszu Pracy oraz dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie ostatnich 3 lat.

PROCEDURY

- Osoba uprawniona składa u doradcy klienta – specjalisty ds. rozwoju zawodowego w trybie procedury pozakonkursowej wniosek o skierowanie na szkolenie zawierający uzasadnienie celowości udziału w szkoleniu, w szczególności poparte:
 - deklaracją pracodawcy/przedsiębiorcy w zakresie zatrudnienia osoby uprawnionej po ukończeniu wskazanego szkolenia, bądź
 - oświadczeniem osoby uprawnionej deklarującej podjęcie własnej działalności gospodarczej po ukończeniu wskazanego szkolenia.Do wniosku dołącza oświadczenie o uczestnictwie w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat.
- Osoba uprawniona ma możliwość wskazania we wniosku informacji o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniających:
 - nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej,
 - koszt szkolenia,
 - inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.

W takim przypadku wniosek należy złożyć **co najmniej 30 dni** przed planowanym terminem rozpoczęcia wskazanego szkolenia.

- Instytucja szkoleniowa, której urząd zleca przeprowadzenie szkolenia musi być wpisana do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- O sposobie rozpatrzenia wniosku osoba uprawniona zostaje poinformowana pisemnie w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia.
- Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku następuje zawarcie umowy szkoleniowej.

UMOWA

- 1) W przypadku wniosków popartych **pisemną deklaracją pracodawcy/przedsiębiorcy dotyczącą zatrudnienia osoby szkolonej**, wysokość finansowania szkolenia wynosi 100% kosztów szkolenia należnych instytucji szkoleniowej, jednak nie więcej niż **4 000 zł**

Zawarcie umowy następuje pomiędzy: Starostą (Dyrektorem PUP), instytucją szkoleniową, osobą szkoloną oraz pracodawcą/przedsiębiorcą.

W umowie pracodawca/przedsiębiorca zobowiązuje się, w ciągu 30 dni od dnia ukończenia szkolenia, zatrudnić lub powierzyć inną pracę zarobkową osobie szkolonej na okres minimum 30 dni.

Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

W sytuacji, gdy pracodawca/przedsiębiorca nie wywiąże się z deklaracji zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej osobie szkolonej, zobowiązany jest do zwrotu poniesionych kosztów szkolenia.

W przypadku, gdy osoba szkolona odmówi przyjęcia propozycji zatrudnienia zgodnie z przedstawioną deklaracją pracodawcy/przedsiębiorcy, osoba szkolona zobowiązana jest do zwrotu poniesionych kosztów szkolenia.

- 2) W przypadku wniosków popartych **pisemną deklaracją opodjęciu działalności gospodarczej po ukończeniu wskazanego szkolenia**, wysokość dofinansowania szkolenia wynosi 80% kosztów szkolenia należnych instytucji szkoleniowej, jednak nie więcej niż **4 000 zł**.

Zawarcie umowy następuje pomiędzy: Starostą (Dyrektorem PUP), instytucją szkoleniową oraz osobą szkoloną.

W umowie osoba szkolona zobowiązana jest do przedłożenia, w ciągu 60 dni od dnia ukończenia szkolenia, wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

W przypadku nie wywiązania się z deklaracji, osoba szkolona zobowiązana jest do zwrotu poniesionych kosztów szkolenia w wysokości finansowanej przez urząd.

- 3) W przypadku wniosków **zawierających uzasadnienie celowości wskazanego szkolenia nieopartego pisemną deklaracją pracodawcy/przedsiębiorcy bądź oświadczeniem o podjęciu działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia**, wysokość dofinansowania szkolenia wynosi 50% kosztów szkolenia należnych instytucji szkoleniowej, jednak nie więcej niż **4 000 zł**.

Zawarcie umowy następuje pomiędzy: Starostą (Dyrektorem PUP), instytucją szkoleniową oraz osobą szkoloną.

W umowie osoba szkolona zobowiązuje się do przedłożenia, w ciągu 60 dni od dnia ukończenia szkolenia, dokumentu potwierdzającego zatrudnienie lub inną pracę zarobkową na okres minimum 30 dni.

W przypadku nie wywiązania się z powyższej umowy, osoba szkolona zobowiązana jest do zwrotu poniesionych kosztów szkolenia w wysokości finansowanej przez urząd.

Umowy na szkolenia wskazane przez osobę zawierane będą w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego w roku ~~2020~~-2021.

W przypadku częściowego dofinansowania należności przysługującej instytucji szkoleniowej pozostałe koszty finansuje osoba szkolona.

Wykluczenia przedmiotowe:

Nie podlegają finansowaniu:

- szkolenia w zakresie nauki jazdy kat. „A”, „B”,
- szkolenia w zakresie nauki jazdy kat. „C”, „C+E” oraz „D”, „D+E” w przypadku, gdy osoba nie posiada kwalifikacji wstępnej bądź kwalifikacji wstępnej przyspieszonej,
- szkolenia z języków obcych, z wyjątkiem językowych połączonych ze szkoleniem zawodowym,
- szkolenia na instruktorów/wykładowców prawa jazdy kategorii B,
- szkolenia w formie e-learningu.

Prawa i obowiązki osoby uprawnionej

Osobie bezrobotnej w trakcie szkolenia przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

Osobie bezrobotnej uprawnionej w tym samym okresie do zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.

Osoba, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, otrzymuje stypendium w wysokości 20% zasiłku niezależnie od wymiaru godzin szkolenia od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. W takim przypadku zachowuje ona prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia kosztów.

Stypendium nie przysługuje osobie bezrobotnej skierowanej na szkolenie, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje jej z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.

Osoba, która po skierowaniu na szkolenie nie podjęła tego szkolenia zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej.

Osobie poszukującej pracy, skierowanej na szkolenie stypendium nie przysługuje.

Osoba, która z własnej winy przerwała szkolenie, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Osoba uprawniona może ubiegać się o zwrot całości lub części poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie, pod warunkiem złożenia wniosku w terminie 7 dni po zakończeniu udziału w szkoleniu zgodnie z „Zasadami udzielania zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie”.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć możliwość skierowania osoby ubiegającej się o udział w szkoleniu bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 27, tel. 52 39 50 726

Podstawa prawna

- art. 33 ust. 4 pkt 3,7,8; art. 40 ust. 3; art. 41 ust. 5 oraz art. 61aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ([Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.](#))
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych ([t.j.Dz. U. z 2019 r. poz. 1843z późn. zm.](#))
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy ([Dz. U. z 2014 r., poz. 667](#))
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego ([t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1189](#))
- Ustawa z 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” ([Dz. U. z 2020 r. poz. 1329](#)).

ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

FP i EFS – 2020/2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Starosta (Dyrektor PUP) może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej (CIS), absolwentowi Klubu Integracji Społecznej (KIS) lub opiekunowi* zamierzającemu podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

Środki na podjęcie działalności gospodarczej udzielane są w ramach otrzymanego limitu środków z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego.

UPRAWNIENI

Uprawnionym odbiorcą pomocy jest:

1. bezrobotny, który:

- nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. z 2016 poz. 1137, z późn. zm.);
- zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
- zobowiązuje się do uzyskania efektywności zatrudnieniowej. Efektywność zatrudnieniową uzyskuje się, jeżeli bezrobotny, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej po upływie 12 miesięcy wymaganych umową będzie kontynuował działalność gospodarczą, podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową przez minimum 30 dni w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w programie;
- nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- 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 oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy,
 - nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
- złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;
- spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);

2. absolwent CIS lub absolwent KIS, który:

- nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania zakończył działalność gospodarczą w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. z 2016 poz. 1137, z późn. zm.);
- zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
- zobowiązuje się do uzyskania efektywności zatrudnieniowej. Efektywność zatrudnieniową uzyskuje się, jeżeli bezrobotny, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej po upływie 12 miesięcy wymaganych umową będzie kontynuował działalność gospodarczą, podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową przez minimum 30 dni w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w programie;
- nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;

- spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
3. **opiekun**, który:
- nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. z 2016 poz. 1137, z późn. zm.);
 - zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania;
 - zobowiązuje się do uzyskania efektywności zatrudnieniowej. Efektywność zatrudnieniową uzyskuje się, jeżeli bezrobotny, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej po upływie 12 miesięcy wymaganych umową będzie kontynuował działalność gospodarczą, podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową przez minimum 30 dni w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w programie;
 - nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;
 - złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;
 - spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).

Rodzaj wsparcia

Bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi mogą być przyznane środki, w wysokości określonej w umowie, **nie przekraczające jednak 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia**. Otrzymane środki muszą zostać wydatkowane w terminie określonym w umowie, w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z ich przeznaczeniem.

Wyłączenia przedmiotowe

- wniesienie udziałów do spółek, zakup akcji, obligacji,
- pokrycie kosztów związanych z bieżącą działalnością gospodarczą (np.: czynsz, wynagrodzenia wraz z pochodnymi, składki na ubezpieczenia społeczne, opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje itp.) finansowanie szkoleń,
- koszty przesyłki i dostawy, transportu, przygotowania, pakowania,
- koszty podłączenia wszelkich mediów (np.: linii telefonicznych, internetu) oraz koszty abonamentów,
- reklama - zakup usług i materiałów reklamowych przekraczający 2.000 zł,
- adaptacja pomieszczeń, koszty budowy, remonty, zakup lokalu,
- zakup samochodów osobowych, z wyjątkiem samochodów przeznaczonych do szkół nauki jazdy oraz usług świadczonych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami,
- zakup pojazdów przeznaczonych do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie krajowego transportu drogowego,
- leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
- zakup towarów i surowców do dalszej odsprzedaży przekraczający 50% ogólnej kwoty przyznanych środków,
- zakup samochodu przekraczający 60% ogólnej kwoty przyznanych środków,
- zakup kasy fiskalnej,
- zakup telefonu komórkowego,
- w przypadku działalności z zakresu administracji biurowej, usług rachunkowo-księgowych, pośrednictwa ubezpieczeniowego oraz nieruchomości, agencji pracy, obsługi prawnej lub podobnych kwota przyznanych środków na zakup wyposażenia meblowego nie może przekroczyć 20% ogólnej kwoty przyznanych środków,
- dokonanie zakupów od współmałżonka,
- zakup ziemi,
- spłata zadłużenia wynikającego z zaciągniętych zobowiązań.

Powyższa lista nie stanowi zamkniętego katalogu wyłączeń. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej urząd może wykluczyć z objęcia dofinansowaniem wydatki proponowane przez bezrobotnego, gdy w sposób oczywisty nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą.

Wyłączenia podmiotowe

- działalność sezonowa,
- handel obwoźny,
- usługi transportowe,
- działalność rolnicza,

- spedycja, logistyka,
- usługi wróżbiarskie i ezoteryczne,
- usługi typu agencji towarzyskich,
- prowadzenie działalności gospodarczej wyłącznie poza granicami kraju,
- podjęcie działalności gospodarczej w formie spółki lub przystąpienia do spółki,
- kontynuacja działalności po członku najbliższej rodziny - współmałżonku,
- prowadzenie działalności w zakresie lombardów i komisów.

Zabezpieczenie

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia środków mogą być:

- poręczenia osób fizycznych,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada rachunku bankowego,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Preferowana forma zabezpieczenia to: poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej dwóch poręczycieli, będących osobami fizycznymi, z których każdy osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej ~~2.800 zł~~ 3.000 zł brutto miesięcznie.

W przypadku poręczenia małżonków poręczycielem może być tylko jedna ze stron.

Poręczenie cywilne może być udzielone wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka poręczyciela (nie dotyczy rozdzielności majątkowej).

Poręczyciele zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – osobiście w siedzibie urzędu w obecności upoważnionego pracownika urzędu lub notarialnie.

W przypadku poręczenia cywilnego poręczycielem mogą być osoby fizyczne:

- pozostające w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od daty złożenia wniosku, niebędące w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- prowadzące działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoby prowadzące w/w działalność nie posiadają zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
- posiadające prawo do emerytury (wiek do 70 lat),
- posiadające prawo do renty stałej (wiek do 70 lat),
- posiadające prawo do renty na czas określony nie krótszy niż 5 lat (licząc od daty złożenia wniosku) (wiek do 70 lat),
- kwota podlegająca zabezpieczeniu w formie poręczenia cywilnego będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanego dofinansowania.

Gwarancji bankowej:

- Kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o minimum 50% kwoty otrzymanego dofinansowania, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 2 lata licząc od dnia ustanowienia gwarancji bankowej.
- Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć oświadczenie, w którym bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy w razie niespełnienia warunków umowy przez Wnioskodawcę. Oświadczenie powinno zawierać kwotę, do której bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy.

Blokady rachunku bankowego:

- Kwota zablokowanych środków będzie podwyższona o minimum 50% kwoty otrzymanego dofinansowania, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 2 lata licząc od dnia ustanowienia blokady rachunku bankowego.
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia zaświadczenia z banku, w którym są zdeponowane środki do zabezpieczenia przyznanego dofinansowania wraz z informacją o kwocie zdeponowanych środków na rachunku bankowym.

Aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:

- Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanej dotacji.
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji. W złożonej informacji należy podać wartość szacunkową posiadanego majątku.

Poręczycielem nie może być:

- współmałżonek wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,
- osoba, która prowadzi działalność gospodarczą i rozlicza się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- osoba, przeciwko której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna,
- osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- osoba, która jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
- osoba, która jest dłużnikiem alimentacyjnym,
- osoba prowadząca gospodarstwo rolne.

Dokumenty składane przez poręczycieli:

Każdy poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dodatkowo oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (druk urzędu).

Oświadczenia ważne są jeden miesiąc od daty wypełnienia.

Koszty zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Starosta (Dyrektor PUP) kierując się jego skutecznością.

PROCEDURY

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach konkursów otwartych i zamkniętych.

Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, **uzasadnionej** potrzeby osoby bezrobotnej, dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na właściwym formularzu urzędu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.

Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

PUP Chojnice zapewnia osobom bezrobotnym możliwość skorzystania z warsztatów instruktażowych z zakresu wypełniania wniosku.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Celem oceny formalnej, jest stwierdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o środki oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

O negatywnej ocenie formalnej wniosku wnioskodawca zostaje poinformowany na piśmie.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty oceny (załącznik nr 1).

Oceny merytorycznej wniosku dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 2).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostaną wnioski, które uzyskają minimum 22 punkty (na 34 możliwych).

Komisja ds. oceny wniosków rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek w innej kwocie i /lub na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek (od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie).

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta (Dyrektor PUP) powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta (Dyrektor PUP) podaje przyczynę odmowy.

W ramach jednego konkursu dopuszcza się możliwość ponownego złożenia wniosku, wyłącznie dla wnioskodawców, których wnioski zostały odrzucone z przyczyn formalnych.

W przypadku wpływu większej liczby wniosków niż planowana liczba dofinansowań w ogłoszonym konkursie, umowy będą zawierane z osobami, które otrzymają najwyższą liczbę punktów po ocenie merytorycznej (w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy i EFS przyznanych na rok ~~2020~~2021).

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

UMOWA

Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:

1. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
2. niepodejmowania zatrudnienia oraz niezłożenia wniosku o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
3. wydatkowania zgodnie z wnioskiem otrzymanych środków w terminie określonym w umowie.
Dopuszcza się bez zgody urzędu przesunięcie środków pomiędzy pozycjami wskazanymi w specyfikacji wydatków we wniosku do kwoty (+/-) 300 złotych. Inne zmiany dotyczące specyfikacji wydatków wymagają pisemnej zgody Dyrektora PUP przed dokonaniem zakupu.
4. złożenia rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z wydatkowania środków mogą być wyłącznie faktury VAT, faktury (rachunki) wystawione przez osoby prowadzące działalność gospodarczą nie będące płatnikami VAT wraz z dokumentami potwierdzającymi zapłatę ceny (dowody wpłaty, przelewy, karta płatnicza itp.), w przypadku zakupu samochodów również pisemna umowa kupna sprzedaży;
5. 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 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 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;
6. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązana dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadziła działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków.
7. Osoba, 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 poszukujący pracy, który otrzymał z Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany dokonać 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 naruszenia innych warunków umowy dotyczących przyznania tych środków przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio.

Zawarcie umowy następuje w formie pisemnej.

Przed zawarciem umowy wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenia z banku potwierdzającego, że jest on właścicielem bądź współwłaścicielem rachunku bankowego wskazanego we wniosku. Warunkiem zawarcia przedmiotowej umowy jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w obecności upoważnionego pracownika Urzędu lub podpisem poświadczonym notarialnie.

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, zwrotu wypłaconego dofinansowania dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia tej działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi w ramach przyznanego dofinansowania jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

***Opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Opiekunem osoby niepełnosprawnej może być członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osoba niepełnosprawna ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój nr 22, tel. 52 39 50 725

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ([Dz. u. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.](#))
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1380)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ([Dz. U. z 2020 poz. 708](#))
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)
- Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” ([Dz. U. z 2020 r. poz. 1329](#)).
- Ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług ([Dz. U. 2020 r. poz. 106z późn. zm.](#)).

CAZ-IRP.5220..... 20202021.....

**KARTA OCENY
WNIOSKU O PRYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW
NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Pani/a

Kryterium oceny	punktacja	
	max	uzyskana
Długość okresu zarejestrowania:		
Do 3 miesięcy	0	
Od 3 do 6 miesięcy	1	
Od 6 do 12 miesięcy	2	
Powyżej 12 miesięcy	3	
Kwalifikacje i doświadczenie zgodne z profilem uruchamianej działalności:		
Udokumentowane doświadczenie zawodowe	0-4	
Udokumentowane kwalifikacje zawodowe	0-4	
Prowadzenie tożsamej działalności gospodarczej przez wnioskodawcę		
Wnioskodawca nie prowadził tożsamej działalności	2	
Ocena planowanych wydatków w ramach pozyskanych środków FP lub EFS		
Celowość planowanych zakupów ze środków publicznych w świetle potrzeb danego profilu działalności	0-3	
Zasada gospodarności i racjonalności wydatków	0-3	
Ocena ryzyka przedsięwzięcia		
Potrzeby lokalnego rynku pracy, konkurencja	0-3	
Efekty ekonomiczne	0-3	
Racjonalność i trwałość pomysłu biznesowego	0-3	
Stopień zaangażowania prac w uruchamiane przedsięwzięcie		
Poniesione nakłady finansowe lub rzeczowe	0-1	
Fachowość przygotowania wniosku		
Całościowa, obiektywna ocena przedsięwzięcia w świetle złożonej dokumentacji i przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej		
Ocena końcowa		
		34

Minimalna liczba punktów: 22

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Doradca Zawodowy.

PROCEDURY OCENY

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

ZASADY PRYZNAWANIA JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA ZAŁOŻENIE LUB PRZYSTĄPIENIE DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

FP – 2020/2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Starosta (Dyrektor PUP) ze środków Funduszu Pracy może przyznać bezrobotnemu, absolwentowi Centrum Integracji Społecznej (CIS), absolwentowi Klubu Integracji Społecznej (KIS), opiekunowi lub poszukującemu pracy, jednorazowo środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

UPRAWNIENI

Uprawnionymi do otrzymania środków finansowych są bezrobotni, absolwenci CIS, absolwenci KIS lub opiekunowie zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chojnicach zamierzający założyć spółdzielnię socjalną na terenie powiatu chojnickiego albo zamierzający przystąpić do spółdzielni socjalnej mającej siedzibę na terenie powiatu chojnickiego.

Uprawnionym odbiorcą pomocy jest:

1. bezrobotny, który:

- nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej;
- nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- nie posiada wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego jako członek zarządu spółdzielni socjalnej w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2018 poz. 1600);
- nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej;
- wykorzysta przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem;
- zobowiązuje się do uzyskania efektywności zatrudnieniowej. Efektywność zatrudnieniową uzyskuje się, jeżeli bezrobotny, który otrzymał jednorazowo środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej po upływie 12 miesięcy wymaganych umową będzie kontynuował zatrudnienie w spółdzielni socjalnej, podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową przez okres minimum 30 dni w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w programie;
- w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie 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 działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy,
 - z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
- spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;

2. absolwent CIS lub absolwent KIS, który:

- nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub z innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do niej;
 - nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - nie posiada wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego jako członek zarządu spółdzielni socjalnej w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. z 2018 poz. 1600);
 - nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej;
 - wykorzysta przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem;
 - zobowiązuje się do uzyskania efektywności zatrudnieniowej. Efektywność zatrudnieniową uzyskuje się, jeżeli bezrobotny, który otrzymał jednorazowo środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej po upływie 12 miesięcy wymaganych umową będzie kontynuował zatrudnienie w spółdzielni socjalnej, podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową przez okres minimum 30 dni w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w programie;
- złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;

- spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 3. opiekun, który:**
- nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. z 2018 poz. 1600);
 - nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej;
 - wykorzysta przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem;
 - w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku opiekun nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy w ramach prac interwencyjnych, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych;
 - zobowiązuje się do uzyskania efektywności zatrudnieniowej. Efektywność zatrudnieniową uzyskuje się, jeżeli bezrobotny, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej po upływie 12 miesięcy wymaganych umową będzie kontynuował działalność gospodarczą, podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową przez minimum 30 dni w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w programie;
 - złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek;
 - spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 4. poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej, który:**
- nie otrzymał bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej;
 - nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - nie posiada wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego jako członek zarządu spółdzielni socjalnej w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2018 poz. 1600);
 - nie złożył wniosku do innego Starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej;
 - wykorzysta przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem;
 - zobowiązuje się do uzyskania efektywności zatrudnieniowej. Efektywność zatrudnieniową uzyskuje się, jeżeli bezrobotny, który otrzymał jednorazowo środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej po upływie 12 miesięcy wymaganych umową będzie kontynuował zatrudnienie w spółdzielni socjalnej, podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową przez okres minimum 30 dni w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału w programie;
 - w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku:
 - z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62 a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie;
 - spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
 - złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.

Rodzaj wsparcia

Bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS, opiekunowi lub poszukującemu pracy mogą być przyznane środki 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 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.**

Wylączenia przedmiotowe

- zakup samochodów osobowych,
- zakup towarów do dalszej odsprzedaży w kwocie przekraczającej 50% ogółu przyznanych środków,
- leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
- zakup kasy fiskalnej,
- zakup telefonu komórkowego,
- opłaty skarbowe, administracyjne, podatki, koncesje, udziały wnoszone do spółek (bez prowadzenia działalności gospodarczej osobiście), zakupy akcji, obligacji,
- wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
- finansowanie kosztów budowy,
- zakup ziemi,

- zakup lokalu,
- remont lokalu, w którym będzie prowadzona działalność spółdzielni socjalnej,
- koszt ubezpieczenia lokalu, w którym będzie prowadzona działalność spółdzielni socjalnej oraz przedmiotów zakupionych w ramach przyznanych środków finansowych.

Powyższa lista nie stanowi zamkniętego katalogu wyłączeń. Przyznając środki na podjęcie działalności gospodarczej urząd może wykluczyć z objęcia dofinansowaniem wydatki proponowane przez bezrobotnego, gdy w sposób oczywisty nie są związane z planowaną działalnością gospodarczą.

Wyłączone z dofinansowania jest założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej:

- w sektorze węglowym,
- w sektorze transportu,
- w zakresie pośrednictwa kredytowego,
- w zakresie handlu obwoźnego,
- w zakresie działalności uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami importowanymi,
- w zakresie działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub członkowskich UE,
- w zakresie handlu odzieżą używaną,
- w zakresie prowadzenia lombardów i komisów,
- w zakresie działalności związanej z zakupem samochodów używanych do dalszej odsprzedaży (działalność w zakresie autokomisu).

Zabezpieczenie

Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia środków mogą być:

- poręczenie osób fizycznych,
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada rachunku bankowego,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Preferowana forma zabezpieczenia to: poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez co najmniej dwóch poręczycieli, będących osobami fizycznymi, z których każdy osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej ~~2.800~~ **3.000 zł** brutto miesięcznie.

W przypadku poręczenia małżonków poręczycielem może być tylko jedna ze stron.

Poręczenie cywilne może być udzielone wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka poręczyciela (nie dotyczy rozdzielności majątkowej).

Poręczyciele zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – osobiście w siedzibie urzędu w obecności upoważnionego pracownika urzędu lub notarialnie.

W przypadku poręczenia cywilnego poręczycielem mogą być osoby fizyczne:

- pozostające w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od daty złożenia wniosku, niebędące w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- prowadzące działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoby prowadzące w/w działalność nie posiadają zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
- posiadające prawo do emerytury (wiek do 70 lat),
- posiadające prawo do renty stałej (wiek do 70 lat),
- posiadające prawo do renty na czas określony nie krótszy niż 5 lat (licząc od daty złożenia wniosku) (wiek do 70 lat),
- kwota podlegająca zabezpieczeniu w formie poręczenia cywilnego będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanego dofinansowania.

Gwarancji bankowej:

- Kwota gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o minimum 50% kwoty otrzymanych środków a termin, na który zostaną ustanowione wynosi minimum 2 lata licząc od dnia ustanowienia gwarancji bankowej.
- Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć oświadczenie, w którym bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy w razie niespełnienia warunków umowy przez Wnioskodawcę. Oświadczenie powinno zawierać kwotę, do której bank gwarantuje realizację świadczenia względem urzędu pracy.

Blokady rachunku bankowego:

- Kwota zablokowanych środków będzie podwyższona o minimum 50% kwoty otrzymanych środków, a termin na który zostaną ustanowione wynosi minimum 2 lata licząc od dnia ustanowienia blokady rachunku bankowego .
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia zaświadczenia z banku, w którym są zdeponowane środki do zabezpieczenia otrzymanych środków wraz z informacją o kwocie zdeponowanych środków na rachunku bankowym.

Aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:

- Kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o minimum 100% kwoty otrzymanych środków.
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia informacji i dokumentów dotyczących majątku ruchomego i nieruchomego, z którego może on poddać się egzekucji. W złożonej informacji należy podać wartość szacunkową posiadanego majątku.

Poręczycielem nie może być:

- współmałżonek wnioskodawcy – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa,
- osoba, która prowadzi działalność gospodarczą i rozlicza się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- osoba, przeciwko której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna,
- osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- osoba, która jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
- osoba, która jest dłużnikiem alimentacyjnym,
- osoba prowadząca gospodarstwo rolne.

Dokumenty składane przez poręczycieli

Każdy poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dodatkowo oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (druk urzędu). Oświadczenia ważne są jeden miesiąc od daty wypełnienia.

Koszty zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

Wyboru formy zabezpieczenia dokonuje Starosta (Dyrektor PUP) kierując się jego skutecznością.

PROCEDURY

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach konkursów otwartych i zamkniętych.

Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, uzasadnionej potrzeby wynikającej z sytuacji na lokalnym rynku pracy dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Wniosek o przyznanie środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na właściwym formularzu urzędu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny.

Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

Złożony wniosek podlega ocenie formalnej, której celem jest stwierdzenie czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o środki oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wniosek zostaje oddalony bez możliwości usunięcia braków formalnych.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej.

Oceny wniosku dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 1).

O negatywnej ocenie formalnej wniosku wnioskodawca zostaje poinformowany na piśmie.

Komisja ds. oceny wniosków przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z osobami ubiegającymi się o przyznanie środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej m.in. w celu oceny stopnia przygotowania do rozpoczęcia działalności w formie spółdzielni lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej.

Dokonując oceny wniosku uwzględnia się następujące kryteria:

- udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe wnioskodawcy,
- celowość i zasadność przeznaczenia wnioskowanych środków,
- ocenę ryzyka przedsięwzięcia,
- stopień przygotowania miejsca prowadzenia działalności,
- fachowość przygotowania wniosku,
- formę zabezpieczenia.

Komisja ds. oceny wniosków rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek w innej kwocie/lub na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek (od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie).

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy o przyznanie środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej.

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie ze środków Funduszu Pracy środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej Starosta (Dyrektor PUP) powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta (Dyrektor PUP) podaje przyczynę odmowy.

Umowy o przyznanie środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej zawierane będą w ramach dostępnych środków przyznanych na rok ~~2020~~ 2021.

UMOWA

Umowa o przyznanie ze środków Funduszu Pracy środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej zawiera zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna lub poszukującego pracy do:

- wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z wnioskiem.
Dopuszcza się bez zgody urzędu przesunięcie środków pomiędzy pozycjami wskazanymi w specyfikacji wydatków we wniosku do kwoty (+/-) 300 złotych. Inne zmiany dotyczące specyfikacji wydatków wymagają pisemnej zgody Dyrektora PUP przed dokonaniem zakupu.
- złożenia rozliczenia w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną, a w przypadku przystąpienia do spółdzielni socjalnej – od dnia otrzymania środków przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna lub poszukującego pracy.
(Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczeniu się z wydatkowania środków mogą być wyłącznie faktury VAT, faktury (rachunki) wystawione przez osoby prowadzące działalność gospodarczą nie będące płatnikami VAT wraz z dokumentami potwierdzającymi zapłatę ceny (dowody wpłaty, przelewy, itp.), w przypadku zakupu samochodów również pisemna umowa kupna sprzedaży.
W przypadku umowy kupna sprzedaży, Starosta (Dyrektor PUP) zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy – na koszt spółdzielni socjalnej – w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, co do wiarygodności ceny, źródła nabycia przedmiotu oraz wykonawcy lub ceny usługi;
- zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, jeżeli prowadziła działalność gospodarczą lub była członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków;
- 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 przyznanych środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej, w terminie:
 - określonym w umowie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez spółdzielnię socjalną 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,
 - 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz spółdzielni socjalnej - 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.

Środki otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna lub poszukującego pracy podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną, a w przypadku przystąpienia do spółdzielni socjalnej – od dnia otrzymania środków przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS, opiekuna lub poszukującego pracy.

Zawarcie umowy następuje w formie pisemnej.

Przed zawarciem umowy wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenia z banku potwierdzającego, że jest on właścicielem bądź współwłaścicielem rachunku bankowego wskazanego we wniosku.

Warunkiem zawarcia przedmiotowej umowy jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona podpisem złożonym osobiście w obecności upoważnionego pracownika Urzędu lub podpisem poświadczonym notarialnie.

Brak spłaty spowoduje, że Starosta (Dyrektor PUP) wystąpi na drogę postępowania sądowego przeciwko wnioskodawcy, a w przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie poręczenia osób fizycznych także w stosunku do poręczycieli odpowiadających solidarnie.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi w ramach przyznanego dofinansowania jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

Opiekun osoby niepełnosprawnej – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Opiekunem osoby niepełnosprawnej może być członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osoba niepełnosprawna ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

Poszukujący pracy – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój nr 22, tel. 52 39 50 725

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. u. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 roku w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnej, utworzenia stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1859)
- 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, str.1)
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708)
- Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329).
- Ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106zpóźn. zm.)
- Kodeks cywilny
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 poz. 1205).

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Doradca Zawodowy.

PROCEDURY OCENY

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym na podstawie analizy dokumentów i bezpośrednich rozmów z kandydatami.

Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy. Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyznania jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

ZASADY PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW NA UTWORZENIE STANOWISKA PRACY W FORMIE TELEPRACY

FP – ~~2020~~2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Starosta (Dyrektor PUP) może, przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy środki Funduszu Pracy, zwane dalej „**grantem**”, na **utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy* dla skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy, posiadającego co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat 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.**

Starosta (Dyrektor PUP) może, na podstawie zawartej umowy, przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy grant za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego opiekuna osoby niepełnosprawnej.

UPRAWNIENI

Pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

Przedsiębiorca to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą.

Telepraca jest to praca wykonywana regularnie poza zakładem pracy z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

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

- małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- rodzica pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- 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 (Dyrektorem PUP), **nie wyższej jednak niż 6-krotność minimalnego** wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego bezrobotnego. W przypadku skierowania 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.

Pracodawca lub przedsiębiorca jest obowiązany, 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 utrzymania zatrudnienia zgodnego z umową 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 (Dyrektora PUP).**

Zwrot grantu następuje:

- **w kwocie proporcjonalnej** do okresu nie utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego zgodnie z warunkami umowy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu;
- **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, 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, urząd kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca zwraca grant w kwocie proporcjonalnej do okresu nie utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego zgodnie z warunkami umowy.

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.

W przypadku powstania wakat na utworzonym stanowisku pracy, w ramach zawartej umowy, pracodawca/przedsiębiorca ma obowiązek uzupełnienia wakat inną osobą bezrobotną skierowaną przez urząd w terminie 30 dni od zgłoszenia wakat.

PROCEDURY

Wniosek na zawarcie umowy o przyznanie środków na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na właściwym formularzu urzędu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

W ~~2020~~2021 roku urząd nie zawiera umów z pracodawcami lub przedsiębiorcami, którzy nie wywiązali się w ~~2019~~2020 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Urząd będzie współpracował wyłącznie z pracodawcami/przedsiębiorcami tworzącymi trwale miejsca pracy, tj. osiągającymi wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych pracodawcy przez dalszy, minimum 30-dniowy okres. Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

Premiowane jest uczestnictwo pracodawcy w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach konkursów otwartych i zamkniętych. Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, uzasadnionej potrzeby pracodawcy lub przedsiębiorcy, w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy, dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Celem oceny formalnej jest stwierdzenie czy Wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o refundację oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty ocen (załącznik nr 1). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 2).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostaną wnioski, które uzyskają minimum ~~25~~23 punktów (na ~~45~~41 pkt).

Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek (od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie).

O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację Starosta (Dyrektor PUP) powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku nieuwzględnienia Starosta (Dyrektor PUP) podaje przyczynę odmowy.

Umowy o przyznanie środków na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy będą zawierane z pracodawcami lub przedsiębiorcami w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy o przyznanie środków na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o przyznanie środków na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy (grantu) bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana pracodawcom i przedsiębiorcom w ramach grantu jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

* zgodnie z art. 67⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 29, tel. 52 39 50 727

Podstawa prawna

- art. 60a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.).
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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).
- Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2020 r. poz. 1329)

CAZ-IRP.5219..... 20202021.....

KARTA OCENY WNIOSKU
GRANT NA TELEPRACĘ

.....
(nazwa Wnioskodawcy)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena Wnioskodawcy	max 1915 pkt	
1.	Siedziba podmiotu na terenie: <ul style="list-style-type: none"> • powiatu chojnickiego • poza powiatem chojnickim 	2 1	
2.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> • do 12 miesięcy • powyżej 12 miesięcy 	1 2	
3.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ul style="list-style-type: none"> 0 1-9 10-49 50-249 250 i więcej 	5 4 3 2 1	
4.	Współpraca z urzędem w 20192020 roku: <ul style="list-style-type: none"> • nie współpracował • współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy • współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
5.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”: <ul style="list-style-type: none"> • jest uczestnikiem w roku 20202021 • premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER 2020” 	1 0-4	
II.	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> • w zawodach deficytowych • w zawodach w równowadze • w zawodach nadwyżkowych 	2 1 0	
III.	Uzasadnienie konieczności tworzenia dodatkowego stanowiska pracy i ocena specyfikacji zakupów	max 13 pkt	
1.	Celowość tworzenia stanowiska pracy.	0-3	
2.	Celowość planowanych zakupów w ramach refundacji, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z utworzeniem stanowiska pracy.	0-5	
3.	Racjonalność przewidywanych wydatków związanych z utworzeniem stanowiska pracy.	0-5	
IV.	Kategoria bezrobotnych*	max 3 pkt	
	<ul style="list-style-type: none"> • bezrobotni długotrwale • bezrobotni niepełnosprawni • inne ... 	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku.	0-3 pkt	
VI.	Całościowa, obiektywna ocena przedsięwzięcia.	0-5 pkt	
	OCENA KOŃCOWA:	max 45* 41	

Minimalna liczba punktów: ~~25~~23

* W zależności od wymagań projektowych.

Załącznik nr 2 do Zasad przyznawania środków
na utworzenie stanowiska pracy
w formie telepracy
FP - 20202021

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
~~Koordynator projektu „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.~~
Koordynator Referatu Instrumentów Rynku Pracy.

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyznania środków na utworzenie stanowiska pracy
w formie telepracy.

ZASADY REALIZACJI ŚWIADCZENIA AKTYWIZACYJNEGO

FP – ~~2020~~2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Starosta na podstawie umowy może przyznać pracodawcy świadczenie aktywizacyjne za zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy, po przerwie związanej wychowaniem dziecka lub bezrobotnego sprawującego opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną.

Pracodawca to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

UPRAWNIENI

Skierowanie na świadczenie aktywizacyjne mogą uzyskać bezrobotni rodzice powracający na rynek pracy i bezrobotni sprawujący opiekę nad osobą zależną. Skierowanie następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną.

ŚWIADCZENIE AKTYWIZACYJNE przysługuje przez okres:

12 miesięcy, w wysokości połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę, miesięcznie za każdego skierowanego bezrobotnego,

lub

18 miesięcy, w wysokości jednej trzeciej minimalnego wynagrodzenia za pracę, miesięcznie za każdego skierowanego bezrobotnego.

PRACODAWCA po upływie okresu przysługiwania świadczenia aktywizacyjnego jest obowiązany do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego odpowiednio przez okres 6 miesięcy (w przypadku, gdy świadczenie przysługiwało 12 miesięcy) i przez okres 9 miesięcy (w przypadku, gdy świadczenie przysługiwało 18 miesięcy).

W przypadku powstania wakat w okresie świadczenia aktywizacyjnego lub w okresie obowiązkowego utrzymania w zatrudnieniu w ramach zawartej umowy, pracodawca ma obowiązek uzupełnienia wakat inną osobą bezrobotną skierowaną przez urząd w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia wakat.

PROCEDURY

Wniosek o świadczenie aktywizacyjne wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

W ~~2020~~2021 roku urząd nie zawiera umów z pracodawcami, którzy nie wywiązali się w ~~2019~~2020 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Urząd będzie współpracował z pracodawcami, tworzącymi trwałe miejsca pracy, tj. osiągającymi wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych pracodawcy przez dalszy, minimum 30-dniowy okres. Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

Premiowane jest uczestnictwo pracodawcy w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.”

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w ramach konkursów otwartych i zamkniętych. Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, **uzasadnionej** potrzeby pracodawcy, w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy, dopuszcza się przyjmowanie wniosków w trybie pozakonkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Celem oceny formalnej, jest stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o świadczenie aktywizacyjne oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty oceny (załącznik nr 1). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 2).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostają wnioski, które uzyskają minimum ~~19-17~~ punktów na ~~37-33~~ punkty możliwe.

Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zawarciu umowy o świadczenie aktywizacyjne i w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku informuje pracodawcę pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku (od decyzji nie przysługuje odwołanie).

Umowy o świadczenie aktywizacyjne będą zawierane z pracodawcami (w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021).

ZWROT REFUNDACJI:

- w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 lub wygaśnięcia stosunku pracy w trakcie przysługiwania świadczenia aktywizacyjnego albo przed upływem odpowiednio 6 lub 9 miesięcy objętych obowiązkiem dalszego utrzymania osoby w zatrudnieniu, Starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego;
- 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 pierwszego świadczenia aktywizacyjnego, 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;
- w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę w trakcie przysługiwania świadczenia aktywizacyjnego lub niewywiązania się z warunku utrzymania w zatrudnieniu przez okres odpowiednio 6 lub 9 miesięcy przypadających po ustaniu prawa do świadczenia aktywizacyjnego pracodawca jest obowiązany do zwrotu wszystkich otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty otrzymanych środków, od dnia wypłaty pierwszego świadczenia aktywizacyjnego, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty;
- w przypadku utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres uzyskiwania świadczenia aktywizacyjnego oraz przez co najmniej połowę okresu wymaganego utrzymania zatrudnienia po upływie prawa do świadczenia aktywizacyjnego pracodawca jest obowiązany do zwrotu 50% łącznej kwoty świadczenia, o której mowa powyżej.

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.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o świadczenie aktywizacyjne bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana pracodawcom w ramach świadczenia aktywizacyjnego jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 29, tel. 52 39 50 727

Podstawa prawna

- art. 60b. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.).
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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).

CAZ-IRP.5218..... 20202021.....

**KARTA OCENY WNIOSKU
O ŚWIADCZENIE AKTYWIZACYJNE**

.....
(nazwa Pracodawcy)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena Pracodawcy	max 2117 pkt	
1.	Siedziba pracodawcy: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	2 0	
2.	Miejsce wykonywania pracy: <ul style="list-style-type: none"> na terenie powiatu chojnickiego poza powiatem chojnickim 	3 0	
3.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> do 12 miesięcy powyżej 12 miesięcy 	1 2	
4.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ul style="list-style-type: none"> 1-9 10-49 50-249 250 i więcej 	4 3 2 1	
5.	Współpraca z urzędem w 20192020 roku: <ul style="list-style-type: none"> nie współpracował współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy 	0 2 1-5	
6.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.” <ul style="list-style-type: none"> jest uczestnikiem w roku 20202021 premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER 2020” 	1 0-4	
II.	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> w zawodach deficytowych w zawodach w równowadze w zawodach nadwyżkowych 	2 1 0	
III.	Ocena efektywności programu	max 3 pkt	
	Deklaracja utrzymania w zatrudnieniu po zakończeniu świadczenia aktywizacyjnego (okres świadczenia + obowiązkowy okres utrzymania): <ul style="list-style-type: none"> minimum 30 dni powyżej 30 dni do 6 miesięcy powyżej 6 miesięcy 	1 2 3	
IV.	Kategoria bezrobotnych:*	max 3 pkt	
	<ul style="list-style-type: none"> bezrobotni długotrwale bezrobotni niepełnosprawni inne 	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku	0-3	
VI.	Całościowa obiektywna ocena przedsięwzięcia	0-5	
	OCENA KOŃCOWA	max 3733	

Minimalna liczba punktów: ~~19~~17

* W zależności od wymagań projektowych.

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
~~Koordinator projektu „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.~~
Koordynator Referatu Instrumentów Rynku Pracy.

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zawarcia umowy o świadczenie aktywizacyjne.

ZASADY REFUNDACJI ŚWIADCZENIA INTEGRACYJNEGO FP – 2020/2021

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Świadczenie integracyjne oznacza świadczenie pieniężne wypłacane uczestnikowi Centrum Integracji Społecznej (CIS) w ramach indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego.

Centrum Integracji Społecznej funkcjonuje na mocy ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2020 poz. 176 t.j.) i na zasadach określonych w ustawie, może być tworzone przez jednostkę samorządu terytorialnego lub organizację pozarządową.

Głównym celem CIS jest pomoc osobom, które nie mogą znaleźć swojego miejsca w życiu społecznym i zawodowym, poprzez tzw. zatrudnienie socjalne oraz działania z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej. Przepisy ustawy stosuje się do osób, które podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych, znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym – osób długotrwale bezrobotnych, bezdomnych, niepełnosprawnych, chorych psychicznie, uzależnionych od alkoholu i narkotyków.

Okres próbny w CIS trwa 1 miesiąc. W okresie próbnym uczestnik otrzymuje świadczenie integracyjne w wysokości 50% zasiłku dla bezrobotnych.

Po pomyślnym zakończeniu okresu próbnego, kierownik ośrodka pomocy społecznej, na wniosek kierownika CIS, kwalifikuje uczestnika do uczestnictwa w zajęciach.

Okres uczestnictwa w zajęciach może trwać do 11 miesięcy. Jeżeli analiza stanu realizacji programu uzasadnia potrzebę przedłużenia okresu uczestnictwa w zajęciach, kierownik CIS, na wniosek lub po zasięgnięciu opinii pracownika socjalnego, może przedłużyć okres uczestnictwa o kolejne 6 miesięcy.

W okresie uczestnictwa w zajęciach kierownik CIS przyznaje świadczenie integracyjne w wysokości zasiłku dla bezrobotnych. Świadczenie integracyjne jest wypłacane przez CIS w okresach miesięcznych z dołu. Świadczenie integracyjne za niepełny miesiąc uczestnictwa ustala się dzieląc kwotę świadczenia przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie to przysługuje. W okresie uczestnictwa w zajęciach, na wniosek uczestnika, kierownik CIS może przyznać do 4 dni wolnych od zajęć, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości.

Świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o 1/20 za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach trwającej nie dłużej niż 3 dni w miesiącu. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni w miesiącu świadczenie integracyjne za dany miesiąc nie przysługuje. W okresie uczestnictwa w zajęciach, za okres niezdolności do uczestniczenia w zajęciach wskutek choroby potwierdzonej przez lekarza, jednak nie dłuższy niż 14 dni, świadczenie integracyjne ulega zmniejszeniu o 1/40 za każdy dzień niezdolności. Za każdy kolejny dzień niezdolności do uczestniczenia w zajęciach świadczenie nie przysługuje.

W okresie uczestnictwa w zajęciach w Centrum kierownik CIS może przyznać uczestnikowi motywacyjną premię integracyjną. Premia nie podlega refundacji.

Na wniosek kierownika CIS, zawierający kopię listy wypłaconych świadczeń integracyjnych, starosta właściwy dla siedziby CIS refunduje ze środków Funduszu Pracy (środki obligatoryjne) kwotę wypłaconych w poprzednim miesiącu świadczeń integracyjnych wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne.

Na wniosek kierownika CIS starosta może przekazać CIS zaliczkę na wypłatę świadczeń integracyjnych wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne.

PROCEDURY

Na wniosek CIS (do którego załączone są dokumenty potwierdzające działalność CIS), określający okres i ilość osób objętych projektem, zawierane jest porozumienie między Starostą (Dyrektorem PUP) właściwym dla siedziby CIS, a CIS. Porozumienie określa szczegółowo ilość osób, termin realizacji oraz procedurę zwrotu świadczeń.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 28, tel. 52 39 50 728

Podstawa prawna:

- art. 108 ust. 1 pkt 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.).
- art. 15 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U.z 2020 poz. 176t.j.)

**ZASADY UDZIELANIA ZWROTU
KOSZTÓW PRZEJAZDU NA OFERTĘ PRACY
FP- ~~2020~~2021
Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach**

Starosta (Dyrektor PUP) na wniosek osoby bezrobotnej może dokonać zwrotu kosztów przejazdu na ofertę pracy do pracodawcy i powrotu do miejsca zamieszkania.

UPRAWNIENI

O zwrot kosztów może ubiegać się wyłącznie osoba bezrobotna, jeżeli została skierowana na ofertę pracy do pracodawcy, którego siedziba znajduje się poza miejscem jej zamieszkania. (Miejsce zamieszkania jest wskazane w skierowaniu na ofertę pracy i jest tożsame z miejscem zameldowania stałego bądź czasowego).

PROCEDURY

Osoba uprawniona składa w siedzibie urzędu wniosek o przyznanie zwrotu kosztów wraz z wymaganymi załącznikami w dniu rozliczenia się ze skierowania na ofertę pracy.

W przypadku przejazdu środkami komunikacji publicznej zwrot obejmuje 100% faktycznie poniesionych kosztów. Podstawą są bilety jednorazowe na danej trasie. Osoba uprawniona składa wniosek o przyznanie zwrotu kosztów wraz z załącznikami: kserokopią skierowania, biletami jednorazowymi datowanymi zgodnie z adnotacją pracodawcy na skierowaniu do pracy, potwierdzającą zgłoszenie się bezrobotnego w danym dniu, kserokopią dokumentu uprawniającego do korzystania z ulg na przejazdy komunikacją publiczną, jeżeli takowy posiada. Bilety nieczytelne nie będą podlegać refundacji.

W przypadku przejazdu własnym lub użyczonym samochodem zwrot obejmuje 100% kosztów ustalonych na podstawie ceny biletu jednorazowego na danej trasie. Osoba uprawniona składa wniosek wraz z załącznikami: kserokopią skierowania, kserokopią prawa jazdy wnioskodawcy, kserokopią dowodu rejestracyjnego samochodu, a w przypadku samochodu użyczonego dodatkowo umową użyczenia.

O rozpatrzeniu wniosku Starosta (Dyrektor PUP) powiadamia osobę uprawnioną na piśmie.

Starosta (Dyrektor PUP) dokonuje zwrotu kosztów w miarę posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy. Ponadto Starosta (Dyrektor PUP) może odmówić dokonania zwrotu kosztów w przypadku niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów warunków określonych w niniejszych zasadach lub niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

Zwroty kosztów dokonywane będą w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021.

Zwrot kosztów nie podlega procedurze odwoławczej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o zwrot kosztów przejazdu bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój nr 30, tel. 52 39 50 733

Podstawa prawna

- art. 45 ust 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020 poz. 1409 ze zm.).

**ZASADY UDZIELANIA ZWROTU
KOSZTÓW PRZEJAZDU NA STAŻ
FP –~~2020~~2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Starosta (Dyrektor PUP) na wniosek osoby bezrobotnej może dokonać zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania stażu.

UPRAWNIENI

O zwrot kosztów może ubiegać się wyłącznie osoba bezrobotna, która odbywa staż na podstawie skierowania z urzędu, w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania i dojeżdża do tego miejsca (miejsce zamieszkania jest wskazane w skierowaniu do odbycia stażu i jest tożsame z miejscem zameldowania stałego bądź czasowego).

PROCEDURY

Osoba uprawniona składa w siedzibie urzędu wniosek o przyznanie zwrotu kosztów wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia stażu.

Zwrot kosztów obejmuje okres do 12 miesięcy.

W przypadku przejazdu środkami komunikacji publicznej zwrot obejmuje **100% faktycznie poniesionych kosztów**, jednak **nie więcej niż 100 złotych** miesięcznie. Podstawą jest bilet miesięczny, a w przypadku niepełnych miesięcy bilety jednorazowe na danej trasie. Osoba uprawniona składa wniosek o przyznanie zwrotu kosztów wraz z kserokopią skierowania na staż oraz kserokopią dokumentu uprawniającego do korzystania z ulg na przejazdy komunikacją publiczną, jeżeli takowy posiada.

W przypadku przejazdu własnym lub użyczonym samochodem zwrot obejmuje **100% kosztów** ustalonych na podstawie ceny biletu miesięcznego, a w przypadku niepełnych miesięcy, kosztów ustalonych proporcjonalnie do liczby dni roboczych stażu od wartości biletu miesięcznego, jednak **nie więcej niż 100 złotych** miesięcznie. Osoba uprawniona składa wniosek o przyznanie zwrotu kosztów wraz z załącznikami: kserokopią skierowania na staż, kserokopią prawa jazdy wnioskodawcy, kserokopią dowodu rejestracyjnego samochodu, a w przypadku samochodu użyczonego dodatkowo umowę użyczenia oraz kserokopię dokumentu uprawniającego do korzystania z ulg na przejazdy komunikacją publiczną, jeżeli takowy posiada.

O rozpatrzeniu wniosku Starosta (Dyrektor PUP) powiadamia osobę uprawnioną na piśmie.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, osoba dojeżdżająca samochodem składa rozliczenie kosztów przejazdu, a w przypadku przejazdu środkiem komunikacji publicznej dodatkowo dołącza bilety jednorazowe lub miesięczne. Bilety nieczytelne nie będą podlegać refundacji.

Refundacja zwrotu kosztów odbywa się w cyklach miesięcznych z dołu, na podstawie rozliczenia, składanego nie później niż do 5 dnia kalendarzowego miesiąca następnego.

Starosta (Dyrektor PUP) dokonuje zwrotu kosztów w miarę posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy. Ponadto Starosta (Dyrektor PUP) może odmówić dokonania zwrotu kosztów w przypadku niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów warunków określonych w niniejszych zasadach lub niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

Zwroty kosztów dokonywane będą w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021.

Zwrot kosztów nie podlega procedurze odwoławczej.

Jeżeli bezrobotny nie ukończy stażu z własnej winy, z wyjątkiem sytuacji gdy powodem nieukończenia stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, zobowiązany jest do zwrotu kosztów stażu, tj. m.in. uzyskanego zwrotu kosztów przejazdu na staż.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o zwrot kosztów przejazdu bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, ~~pokój 23, tel. 52 39 50 720~~, sala operacyjna, stanowisko 9, telefon 52 39 50 707

Podstawa prawna

- art. 45 ust 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.).

**ZASADY UDZIELANIA ZWROTU
KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIE
FP – ~~2020~~2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Starosta (Dyrektor PUP) na wniosek osoby skierowanej na szkolenie, może dokonać zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania szkolenia.

UPRAWNIENI

O zwrot kosztów może ubiegać się wyłącznie osoba, która odbywała szkolenie na podstawie skierowania z urzędu, w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania i dojeżdżała do tego miejsca (miejsce zamieszkania jest wskazane w skierowaniu na szkolenie i jest tożsame z miejscem zameldowania stałego bądź czasowego).

PROCEDURY

Osoba uprawniona składa w siedzibie urzędu, wniosek o przyznanie zwrotu kosztów wraz z wymaganymi załącznikami, w ciągu 7 dni po zakończeniu szkolenia.

W przypadku przejazdu środkami komunikacji publicznej zwrot obejmuje 100% faktycznie poniesionych kosztów, jednak nie więcej niż 100 złotych miesięcznie. Podstawą jest bilet miesięczny, a w przypadku niepełnych miesięcy bilety jednorazowe na danej trasie. Osoba składa wniosek o przyznanie zwrotu kosztów wraz z kserokopią dokumentu uprawniającego do korzystania z ulg na przejazdy komunikacją publiczną, jeżeli takowy posiada. Bilety nieczytelne nie będą podlegać refundacji.

W przypadku przejazdu własnym lub użyzonym samochodem zwrot obejmuje 100% kosztów ustalonych na podstawie ceny biletu miesięcznego, a w przypadku niepełnych miesięcy biletu jednorazowego na danej trasie, jednak nie więcej niż 100 złotych miesięcznie. Osoba składa wniosek o przyznanie zwrotu wraz z załącznikami: kserokopią prawa jazdy wnioskodawcy, kserokopią dowodu rejestracyjnego samochodu, a w przypadku samochodu użyzzonego dodatkowo umową użyczenia oraz kserokopią dokumentu uprawniającego do korzystania z ulg na przejazdy komunikacją publiczną jeżeli takowy posiada.

O rozpatrzeniu wniosku Starosta (Dyrektor PUP) powiadamia osobę uprawnioną na piśmie.

Starosta (Dyrektor PUP) dokonuje zwrotu kosztów w miarę posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy. Ponadto Starosta (Dyrektor PUP) może odmówić dokonania zwrotu kosztów w przypadku niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów warunków określonych w niniejszych zasadach lub niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

Zwroty kosztów dokonywane będą w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021.

Zwrot kosztów nie podlega procedurze odwoławczej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o zwrot kosztów przejazdu bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 27, tel. 52 39 50 726

Podstawa prawna

- art. 41 ust. 4b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ([Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.](#)).

**ZASADY UDZIELANIA ZWROTU
KOSZTÓW PRZEJAZDU
NA ZAJĘCIA Z ZAKRESU PORADNICTWA ZAWODOWEGO
FP – 20202021
Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach**

Starosta (Dyrektor PUP) na wniosek osoby bezrobotnej może dokonać zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.

UPRAWNIENI

O zwrot kosztów może ubiegać się wyłącznie osoba, która odbywała zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego na podstawie skierowania z urzędu, w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania i dojeżdża do tego miejsca (miejsce zamieszkania jest wskazane w skierowaniu na zajęcia i jest tożsame z miejscem zameldowania stałego bądź czasowego).

PROCEDURY

Osoba uprawniona składa w siedzibie urzędu wniosek o przyznanie zwrotu kosztów wraz z wymaganymi załącznikami, w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć.

W przypadku przejazdu środkami komunikacji publicznej zwrot obejmuje **100% faktycznie poniesionych kosztów**, jednak nie więcej niż **100 złotych** miesięcznie. Podstawą jest bilet miesięczny, a w przypadku niepełnych miesięcy bilety jednorazowe na danej trasie. Osoba uprawniona składa wniosek o przyznanie zwrotu kosztów wraz z kserokopią dokumentu uprawniającego do korzystania z ulg na przejazdy komunikacją publiczną, jeżeli takowy posiada. Bilety nieczytelne nie będą podlegać refundacji.

W przypadku przejazdu własnym lub użyczonym samochodem zwrot obejmuje **100% kosztów** ustalonych na podstawie ceny biletu miesięcznego, a w przypadku niepełnych miesięcy, biletu jednorazowego na danej trasie, jednak nie więcej niż **100 złotych** miesięcznie. Osoba uprawniona składa wniosek o przyznanie zwrotu kosztów wraz z załącznikami: kserokopią prawa jazdy wnioskodawcy, kserokopią dowodu rejestracyjnego samochodu, a w przypadku samochodu użyczonego dodatkowo umową użyczenia oraz kserokopią dokumentu uprawniającego do korzystania z ulg na przejazdy komunikacją publiczną, jeżeli takowy posiada.

O rozpatrzeniu wniosku Starosta (Dyrektor PUP) powiadamia osobę uprawnioną na piśmie.

Starosta (Dyrektor PUP) dokonuje zwrotu kosztów w miarę posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy. Ponadto Starosta (Dyrektor PUP) może odmówić dokonania zwrotu kosztów w przypadku niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów warunków określonych w niniejszych zasadach lub niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

Zwroty kosztów dokonywane będą w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy przyznanych na rok ~~2020~~2021.

Zwrot kosztów nie podlega procedurze odwoławczej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o zwrot kosztów przejazdu bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, Hol – stanowiska nr 10,11 , tel. [52 39 50 711/712](tel:523950711712)

Podstawa prawna

- art. 41 pkt 4b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku ((Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.).
- art. 45 ust 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1409 ze zm).

**ZASADY ZWROTU OPŁACONYCH SKŁADEK
NA UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE
DLA SPÓŁDZIELNI SOCJALNYCH
FP ~~2020~~2021**

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Zwrot opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne dla spółdzielni socjalnych polega na sfinansowaniu ze środków Funduszu Pracy części wynagrodzenia odpowiadającego składce należnej od zatrudnionego na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe oraz część kosztów osobowych za każdego zatrudnionego, określonego w Art. 4 ust. 1 Ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 poz. 1205z późn.zm).

Zwrot (obejmujący wyłącznie spółdzielcze umowy o pracę) może być finansowany ze środków Funduszu Pracy w pełnej wysokości, przez okres do 24 miesięcy od dnia zatrudnienia oraz w połowie wysokości przez kolejne 12 miesięcy, do wysokości odpowiadającej miesięcznej wysokości składki, której podstawą jest kwota minimalnego wynagrodzenia.

PROCEDURY:

Podstawą ubiegania się o zwrot opłaconych składek jest złożenie (do końca lutego danego roku kalendarzowego) zapotrzebowania, które może zostać uwzględnione w całości lub części, w zależności od dostępności środków Funduszu Pracy przeznaczonych na ten cel w danym roku.

Podstawą ubiegania się o zwrot składek na ubezpieczenia społeczne jest złożenie wniosku na zawarcie umowy o zwrot opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne wraz z niezbędnymi załącznikami wymienionymi we wniosku. Wniosek musi być kompletny, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny, zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej i nie może być modyfikowany.

Podstawą sfinansowania opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne jest zawarcie umowy między Starostą (Dyrektorem PUP) właściwym dla siedziby spółdzielni, a spółdzielnią.

Warunkiem dokonania zwrotu składek jest złożenie przez spółdzielnię prawidłowo wypełnionego wniosku o zwrot opłaconych składek, niezwłocznie po upływie każdego kwartału nie później jednak niż do 30 dnia miesiąca po kwartale, wraz z kopią dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, tj. deklaracji rozliczeniowych, przelewów składek na ubezpieczenia społeczne, imiennych raportów miesięcznych o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach (ZUS RCA), listy wynagrodzeń potwierdzających wysokość naliczonych składek.

Zwrot opłaconych składek następuje po upływie każdego kwartału roku kalendarzowego, w wysokości faktycznie opłaconych składek za dany okres rozliczeniowy, począwszy od dnia zatrudnienia, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, na wskazany numer rachunku bankowego.

W przypadku, gdy zatrudnienie na podstawie spółdzielczej umowy o pracę, umowy o pracę ustanie przed upływem okresu finansowania składek ze środków Funduszu Pracy, zwrot opłaconych składek będzie dokonywany za okres od ostatniego miesiąca, za który nie dokonano zwrotu opłaconych składek, do dnia ustania tego stosunku pracy.

Starosta (Dyrektor PUP) dokonuje zwrotu opłaconych składek na ubezpieczenie społeczne jedynie wtedy, gdy dysponuje na ten cel odpowiednią pulą środków FP, a spółdzielnia nie otrzymała wcześniej dodatkowego, dublującego wsparcia na ten cel ze środków publicznych.

Spółdzielnia może ubiegać się o refundację opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne osób, które są po raz pierwszy członkami tej spółdzielni.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach może rozpatrzyć wniosek o zwrot opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne dla spółdzielni socjalnych bez uwzględnienia niniejszych zasad.

Pomoc udzielana spółdzielniom socjalnym w ramach zwrotu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne jest udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

KONTAKT:

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 28, tel. 52 39 50 728

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 poz. 1205 z późn.zm),
- Rozporządzenie MPiPSz dnia 8 października 2009 r. w sprawie wzoru wniosku spółdzielni socjalnej o zwrot opłaconych składek oraz trybu dokonywania ich zwrotu (Dz.U. z 2018 r. poz. 1209),
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku 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).