



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. J. Marka 9, 34-600 Limanowa, tel (18) 337-58-50, fax (18) 333 78 50
e-mail krli@praca.gov.pl



STAROSTA

Zatwierdzam :.....
mgr Mieczysław Uryga

KRYTERIA

**realizacji aktywnych programów rynku pracy
przez Powiatowy Urząd Pracy
w Limanowej**

od stycznia 2025 roku

PRZEWODNICZĄCY
Powiatowej Rady Rynku Pracy
Wojciech Włodarczyk

Przewodniczący Powiatowej Rady Rynku Pracy w Limanowej:.....



Limanowa, dnia 10.01.2025 r.

Spis treści

1. Kryteria dokonywania zwrotu kosztów przejazdu w związku z podejmowaniem zatrudnienia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych poza miejscem zamieszkania lub w związku z udziałem w formach wsparcia realizowanych w ramach projektów	4
2. Kryteria dokonywania zwrotu kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniach dla osób bezrobotnych, organizowanych przez PUP w Limanowej.....	6
3. Kryteria przyznawania bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków.....	7
4. Kryteria dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków	15
5. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń osób bezrobotnych.....	23
6. Kryteria realizacji pozostałych instrumentów i aktywnych programów oraz ustalenia i zasady wspólne dotyczące aktywnych form.....	26
7. Proponowane preferencje w zakresie kierowania osób do pracy i organizacji miejsc pracy u pracodawców.....	35
8. Kryteria przyznawania dofinansowania kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.....	36

K R Y T E R I A

dokonywania zwrotu kosztów przejazdu
w związku z podejmowaniem zatrudnienia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych
poza miejscem zamieszkania lub w związku z udziałem w formach wsparcia
realizowanych w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską

KRYTERIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU

I. Podstawa prawna :

art. 45 ust.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.);

II. Wymogi ustawowe :

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

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

III. Dodatkowe kryteria i zasady przyjęte przez PUP

W związku z ograniczonymi środkami finansowymi, przeznaczonymi na aktywizację osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Urzędzie oraz mając na uwadze fakt uznaniowości decyzji Starosty co do przyznawania zwrotu kosztów przejazdu lub zakwaterowania dla bezrobotnych **ustala się**:

1. Refundacja będzie przyznawana tylko osobom bezrobotnym, które zostały skierowane do odbycia stażu i dojeżdżają do miejsca odbywania stażu.
2. Refundacji podlegać będą koszty poniesione za przejazd poza miejsce zamieszkania - do innej miejscowości.
3. Wysokość refundacji wynosić będzie 100% poniesionych kosztów w miesiącu.
4. Potwierdzeniem poniesionych kosztów może być tylko imienny bilet miesięczny/okresowy lub potwierdzenie zakupu biletu miesięcznego/okresowego w formie faktury (w/w dokumenty powinny zawierać następujące dane: imię i nazwisko, adres, trasa przejazdu, okres ważności, kwota). W sytuacjach wyjątkowych potwierdzeniem poniesionych kosztów przejazdu może być bilet jednorazowy dogodnego środka transportu zbiorowego z jednego dnia, tj. z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem.
5. W przypadku **przejazdu samochodem** lub innym, zarejestrowanym pojazdem mechanicznym, stanowiącym **własność lub współwłasność** wnioskodawcy, wynikającą z adnotacji w dowodzie rejestracyjnym pojazdu, kwota refundacji przyznawana będzie wg faktycznie poniesionego kosztu przejazdu, do wysokości nie wyższej niż **cena biletu miesięcznego** na danej trasie, poświadczona przez przewoźnika obsługującego tę trasę.
6. Refundacja przyznawana będzie nie wcześniej niż od dnia złożenia wniosku.
7. Należna kwota refundacji przekazywana będzie **wyłącznie** na rachunek bankowy podany w druku rozliczenia kosztów.
8. Rozliczenia należy składać **do 20 dnia** miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.
9. W przypadku rozliczeń za niepełny miesiąc refundacja będzie naliczana proporcjonalnie do okresu, za który przysługuje zwrot.

11. W przypadku biletów miesięcznych/okresowych, do refundacji zalicza się również soboty, niedziele oraz dni świąteczne.
12. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany będzie do zakończenia odbywania stażu.
13. Wnioski o zwrot kosztów przejazdu rozpatrywane będą do wyczerpania limitu środków pozostających w dyspozycji Urzędu na ten cel.
14. Osoba bezrobotna ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu zamieszkująca czasowo w innym miejscu niż miejsce stałego zameldowania, zobowiązana jest przedłożyć wraz z wnioskiem dokument potwierdzający ten fakt.
15. **Do wniosku o przyznanie refundacji kosztów przejazdu należy dołączyć:**
 - a) potwierdzoną kserokopię biletu miesięcznego lub faktury za zakup biletu miesięcznego,
 - b) w przypadku korzystania z samochodu:
 - potwierdzoną kserokopię prawa jazdy oraz dowodu rejestracyjnego samochodu,
 - oświadczenie o konieczności korzystania z samochodu wraz z informacją o cenie biletu miesięcznego na danej trasie, potwierdzone przez przewoźnika;
 - c) w przypadku korzystania z innego pojazdu mechanicznego np. motocykla:
 - potwierdzoną kserokopię prawa jazdy oraz dowodu rejestracyjnego pojazdu,
 - oświadczenie o konieczności korzystania z innego pojazdu mechanicznego wraz z informacją o faktycznie poniesionym koszcie zakupu paliwa oraz oświadczenie o cenie biletu miesięcznego na danej trasie, potwierdzone przez przewoźnika;
16. **Do miesięcznych rozliczeń** kosztów przejazdu, będących podstawą dokonania przez urząd zwrotu kosztów przejazdu należy każdorazowo dołączać:
 - a) oryginał biletu miesięcznego, fakturę za zakup biletu miesięcznego lub w wyjątkowych sytuacjach bilet jednorazowy z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem. W przypadku rozliczania kosztów przejazdu jednorazowym biletem refundacja będzie przysługiwała za okres faktycznego odbywania stażu, na podstawie przedkładanych w urzędzie list obecności stażysty.
 - b) w przypadku korzystania z samochodu oświadczenie o konieczności korzystania z samochodu oraz cenie biletu miesięcznego na danej trasie; (w przypadku zmiany ceny biletu konieczne jest potwierdzenie oświadczenia przez przewoźnika)
 - c) w przypadku korzystania z innego pojazdu mechanicznego – oświadczenie o konieczności korzystania z innego pojazdu mechanicznego wraz z informacją o kosztach poniesionych na zakup paliwa oraz oświadczenie o cenie biletu miesięcznego na danej trasie, potwierdzone przez przewoźnika; (w przypadku zmiany ceny biletu konieczne jest potwierdzenie oświadczenia przez przewoźnika)
17. Każde rozliczenie kosztów przejazdu winno być potwierdzone przez organizatora stażu (podpis i pieczęć).
18. W 2025 r. nie będzie realizowany zwrot kosztów przejazdu w związku z podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej poza miejscem zamieszkania.
19. Zasady dokonywania zwrotu kosztów przejazdu osobom bezrobotnym zakwalifikowanym do udziału w projektach konkursowych realizowanych przez PUP, programach specjalnych, oraz realizujących Program Aktywizacja i Integracja określają odrębne regulaminy.

SPECIALISTA
ds. programów

Przygotował :mgr Grzegorz Poreba

DYREKTOR

Akceptujemgr Marek Młynarczyk

Limanowa, dnia 10.01.2025 r.

K R Y T E R I A

dokonywania zwrotu kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniach dla osób bezrobotnych, organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej

I. Podstawa prawna: art. 41 ust. 4b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.);

II. Wymogi ustawowe:

Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie, w formie zwrotu, całości lub części poniesionych przez skierowanego bezrobotnego, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie.

III. Kryteria i zasady przyjęte przez PUP

W związku z ograniczonymi środkami finansowymi, przeznaczonymi na aktywizację osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Urzędzie oraz mając na uwadze uznaniowość decyzji Starosty co do przyznawania zwrotu kosztów przejazdu dla skierowanego na szkolenie bezrobotnego **ustala się :**

1. Refundacji podlegać będą koszty poniesione przez bezrobotnego z tytułu przejazdu na szkolenie tj. z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i powrotu, zarówno do innej miejscowości, jak i w obrębie miejscowości, w której mieszka lub w której odbywa się szkolenie, jeżeli istnieje uzasadniona konieczność dojazdu na szkolenie. Zwrot kosztów przejazdu dotyczyć może poniesionych kosztów przejazdu w dniach faktycznego odbywania szkolenia (np. nie będzie zwrotu kosztów przejazdu za dni, w których nie odbywały się zajęcia na szkoleniu, dni przebywania na zwolnieniu lekarskim).
2. Warunkiem dokonania refundacji kosztów przejazdu jest złożenie w ciągu **14 dni** od daty zakończenia szkolenia wypełnionego oraz potwierdzonego przez instytucję szkoleniową wniosku o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie wraz z:
 - a) biletami dogodnego środka transportu zbiorowego (PKS, PKP, BUS lub MPK) **z jednego dnia**, tj. z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem,
 - b) dopuszcza się możliwość zwrotu kosztów przejazdu samochodem, dla osób, które posiadają czynne prawo jazdy,

W przypadku korzystania z samochodu konieczne jest złożenie:

- oświadczenia o konieczności korzystania z samochodu wraz z informacją o cenie biletu jednorazowego dogodnego środka transportu zbiorowego (PKS, PKP, BUS lub MPK) tam i z powrotem, potwierdzonego przez właściwego przewoźnika,
 - kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu, potwierdzającego własność lub współwłasność samochodu oraz kserokopii prawa jazdy (oryginały dokumentów należy przedstawić do wglądu).
3. Refundacja dokonywana będzie tylko w przypadku, gdy całkowity koszt przejazdu na szkolenie wynosić będzie co najmniej **100,00 zł**.
 5. Zwrot wynosić będzie do **100%** poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie, **nie więcej jednak niż do 40% kwoty minimalnego wynagrodzenia** za pracę, obowiązującego w okresie, za który dokonywany jest zwrot w zależności od posiadanych środków.
 6. Refundacja będzie dokonywana jednorazowo, po zakończeniu szkolenia, pod warunkiem ukończenia szkolenia.
 7. W przypadku gdy szkolenie odbywać się będzie poza miejscem zamieszkania i brak będzie możliwości codziennego dojazdu na szkolenie, Urząd zwróci uczestnikowi szkolenia koszt przejazdu na szkolenie i koszt powrotu po zakończeniu szkolenia, na podstawie wniosku i dołączonych oryginałów biletów w obie strony.

SPECJALISTA
ds. rozwoju zawodowego

Przygotował :
mgr Wiesław Sędzik

Akceptuje
mgr Marek Młynarczyk

Limanowa, dnia 10.01.2025 r.

KRYTERIA

przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

I. Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.);
2. rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (j.t. Dz. U. z 2022 r. poz. 243),
3. rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2832 z 15.12.2023 r.),
4. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 rok 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 r.),
5. rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 rok w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r.),
6. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (j.t. Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.);
7. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.).

II. Ileż w niniejszych Kryteriach jest mowa o:

Urządzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej;

ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.);

rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (j.t. Dz. U. z 2022 r. poz. 243),

przeciętnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 1631, z późn. zm.);

bezrobotnym – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy,

absolwencie CIS i absolwencie KIS – oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej lub absolwenta klubu integracji społecznej, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

poszukującym pracy opiekuńczej – oznacza poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub nie wykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych (...)

III. Wymogi ustawowe:

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 oraz ust.1b ustawy Starosta może ze środków Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu lub poszukującemu pracy, o którym mowa w art.49 pkt7, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej po jej założeniu, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż w 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia (przyjmowanego na dzień zawarcia umowy).

2. Przepis art. 46 ust.1 pkt 2 stosuje się również do absolwentów CIS i KIS, jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

3. Osoba, która otrzymała z Funduszu Pracy środki, o których mowa w pkt 1 jest obowiązana dokonać zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, 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.

4.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, o którym mowa w art. 49 pkt 7 ustawy, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej, jest obowiązany do 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 dot. przyznania tych środków zastosowanie ma pkt 3 tj. zwrotowi podlega cała kwota dotacji.

5. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w pkt.3 i 4, dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

6. Środki na podjęcie działalności mogą być przyznane bezrobotnemu jeżeli:

1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie odmówił, bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie;

2) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku z własnej winy nie przerwał szkolenia, stażu, wykonywania prac społeczno użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;

3) w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy w określonej ustawie;

4) złoży oświadczenia, że :

- nie otrzymał dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- nie prowadził działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, a w przypadku jego posiadania złoży oświadczenie o zakończeniu prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (j.t. Dz. U. z 2024r. poz. 17 z późn.

zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 1822) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku;

- nie złożył wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- wykorzysta przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem,
- nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
- nie zawiesi działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy;

5) spełnia warunki do otrzymania pomocy *de minimis*;

6) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony;

7) Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, dysponuje środkami na ten cel.

7. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS jeżeli nie pozostają oni w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej i łącznie spełnia warunki których mowa w pkt.6 ppk.4-6 a Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, dysponuje środkami na ten cel.

8. Środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane opiekunowi, jeżeli złoży oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 1 i pkt 3-6 rozporządzenia.

9. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, KIS lub opiekun dołączają dodatkowo zaświadczenia lub oświadczenie i informacje o pomocy *de minimis*, o których mowa w §2 ust.7. rozporządzenia.

10. Wniosek opiekuna o dofinansowanie może być przez starostę, w imieniu którego działa Dyrektor PUP, uwzględniony w przypadku, gdy opiekun spełnia warunki, o których mowa w pkt.6 ppkt 2, 5,6,7

IV. Tryb składania i rozpatrywania wniosków:

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun składa w Urzędzie wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej wg wzoru załączonego na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej www.limanowa.praca.gov.pl wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS i opiekun zobowiązany jest dołączyć informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy *de minimis* w następującym zakresie:

1) wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie,

2) oświadczenia o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*.

3. Do wniosku osoby bezrobotne, absolwenci CIS, absolwenci KIS i opiekunowie dołączają opinię właściwego doradcy klienta co do posiadanych kwalifikacji, uprawnień, umiejętności i doświadczenia zawodowego, niezbędnych do prowadzenia wnioskowanego rodzaju działalności gospodarczej oraz zapotrzebowania lokalnego rynku pracy na wskazaną działalność gospodarczą. W przypadku działalności gospodarczej wymagającej szczególnych predyspozycji, osoby po złożeniu wniosku są kierowane do doradcy zawodowego w celu uzyskania dodatkowej opinii dotyczącej predyspozycji do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej.

4. Celem wstępnego rozpatrywania i opiniowania wniosków, Starosta może powołać Komisję. Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu. Ostateczna decyzja co do uwzględnienia bądź odmowy uwzględnienia

wniosku i przyznania środków należy do Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, bezstronności, równego traktowania wnioskodawców i pisemności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, kryteriami oceny i punktacji wniosku oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

5. Preferencje do uwzględnienia mają wnioski osób:

- 1) posiadających kierunkowe wykształcenie, doświadczenie lub umiejętności i preferencje zawodowe w branży, w jakiej zamierzają prowadzić działalność gospodarczą,
 - 2) podejmujących działalność gospodarczą w sektorze produkcji,
 - 3) podejmujących działalność gospodarczą w formie stacjonarnej, a nie wyłącznie w formie mobilnej (dotyczy to w szczególności usług fryzjerskich, kosmetycznych, handlu na straganach i targowiskach, kupna i sprzedaży internetowej),
 - 4) podejmujących działalność gospodarczą w branży rokującej wysoką rentowność.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
7. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, podaje przyczynę odmowy.

V. Podstawowe postanowienia umowy:

1. Umowa zawierana pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor PUP, a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem w sprawie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązuje bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna m. in. do:

- 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy;
- 2) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej dopiero po zaksięgowaniu przelanych środków na rachunku bankowym;
- 3) wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności zgodnie z wnioskiem i harmonogramem w szczególności na:
 - **zakupu maszyn, urządzeń, oprogramowania** niezbędnego do prowadzenia działalności gospodarczej – **100 %** kwoty wnioskowanej,
 - **towar handlowy** w kwocie nieprzekraczającej **30%** wartości otrzymanych środków (w przypadku podjęcia działalności handlowej),
 - **zakup materiałów** w kwocie nieprzekraczającej **30%** wartości otrzymanych środków (w przypadku podjęcia działalności produkcyjnej),
 - **dopuszcza się zakup samochodu** nie starszego niż 10 lat (sprawdzany jest rok produkcji pojazdu), a kosztem kwalifikowanym będzie kwota do wysokości **50 %** przyznanych środków,
 - **koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa** dotyczące tej działalności nieprzekraczające **5%** wartości przyznanych środków,
 - **koszty usług i materiałów reklamowych** nieprzekraczające **10%** otrzymanych środków.
 - przedsięwzięcia, które są adekwatne i racjonalne w kontekście planowanej działalności gospodarczej.

Otrzymane środki **nie mogą być przeznaczone** na:

- zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej – z uwagi na możliwość odliczenia od podatku kwoty wydatkowanej na zakup kasy rejestrującej
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków UE oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

Dotyczy umów o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej finansowanych ze środków EFS.

- zakup ziemi i nieruchomości,
 - remont lub modernizacja lokali i budynków,
 - remont lub modernizacja maszyn i urządzeń,
 - pokrycie kosztów transportu zakupionych rzeczy i usług,
 - opłaty administracyjne, skarbowe, sądowe, kaucje, itp.
 - spłatę kredytów,
 - finansowanie umów leasingu,
- 4) złożenia w Urzędzie rozliczenia w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Rozliczenie winno zawierać zestawienie kwot wydatkowanych na zakup poszczególnych towarów i usług ujętych w specyfikacji wydatków. W rozliczeniu należy wykazywać kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie ponadto winno zawierać informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego;
 - 5) przedłożenia wraz z rozliczeniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w ramach otrzymanego dofinansowania. Dokumentami tymi mogą być: faktury, faktury uproszczone, rachunki lub umowy sprzedaży;
 - 6) dokonywanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji przekracza równowartość 15 000 zł;
 - 7) umowa sprzedaży jest dopuszczalna tylko w przypadku gdy jednostkowa wartość zakupionej rzeczy przekracza 10 000 zł. Do umowy sprzedaży należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy sporządzoną na koszt Wnioskodawcy;
 - 8) zwrotu środków otrzymanych, a niewydatkowanych w terminie do dwóch miesięcy od dnia podpisania umowy;
 - 9) złożenia, w terminie składania rozliczenia w Urzędzie, oświadczenia poświadczającego fakt podlegania ubezpieczeniu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 10) prowadzenia działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Przedsiębiorców, przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy, licząc od daty wskazanej we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej. Okres prowadzonej działalności ustala się w oparciu o dane zawarte w Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 11) niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 12) niezawieszania działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 13) umożliwienia, w trakcie trwania umowy o dofinansowanie, pracownikom Urzędu bieżącego monitorowania i dokonania oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz sprawdzenie przeznaczenia otrzymanych środków;
 - 14) niezbywania środków trwałych zakupionych w ramach otrzymanego dofinansowania w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 15) zwrotu, na rachunek bankowy Urzędu, równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów lub usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:

- a) do 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, lub
- b) do 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.

2. Termin, o których mowa w pkt.1 ppkt. 4 może zostać przedłużony na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

3. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w razie:

- 1) wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem,
- 2) nierozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie wskazanym w umowie,
- 3) likwidacji lub sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie pierwszych 12 m-cy prowadzenia działalności gospodarczej,
- 4) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
- 5) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy
- 6) niedotrzymania innych warunków określonych w umowie,
- 7) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji stanowiących załączniki do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności.

4. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, z zastrzeżeniem cz.III pkt 4 kryteriów.

5 W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w pkt.3, dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów k.p.c.

6. Umowa zawarta pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7. W przypadku śmierci bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

8. Zawarcie umowy możliwe jest po dokonaniu zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania.

9. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej określana jest w umowie i zależy od posiadanego limitu środków na aktywizację zawodową osób pozostających bez zatrudnienia. Każdy wniosek podlega indywidualnej ocenie przez powołaną komisję opiniującą również w zakresie wysokości wnioskowanych środków. Ostateczna decyzja co do wysokości przyznanych środków należy do Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu z zachowaniem celowego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

10. Zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności niedozwolone jest podwójne finansowanie, tzn. uzyskanie ulgi lub bezzwrotnej

pomocy finansowej z budżetu państwa na objęte dofinansowaniem zakupy. Dotyczy umów o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej finansowanych ze środków EFS.

VI. Formy zabezpieczenia

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej, to:

- 1) poręczenie,
- 2) weksel in blanco,
- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
- 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
- 6) gwarancja bankowa,
- 7) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach.

2. W przypadku zabezpieczenia (aval) wymagane jest poręczenie udzielone przez:

- 1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **4700 zł** brutto miesięcznie.

3. W przypadku zabezpieczenia w formie **poręczenia** akceptowalną formą są:

- 1) poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez jednego poręczyciela będącego osobą fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **4700 zł** brutto miesięcznie.

4. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 1 i 3, **może być osoba prawna lub osoba fizyczna, która (osoba fizyczna):**

- 1) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 24 miesiące licząc od dnia udzielenia poręczenia, nie jest w okresie wypowiedzenia i wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- 2) prowadzi działalność gospodarczą, nie będącą w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzenia tej działalności,
- 3) posiada prawo do renty przyznanej na okres nie krótszy niż dwa lata licząc od dnia udzielenia poręczenia.
- 4) posiada ustalone prawo do emerytury.

5. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 2 i 3 **nie może być:**

- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie **karty podatkowej**.

2) **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pracuje lub prowadzi on działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub w formie spółki osobowej prawa handlowego i pozostaje z wnioskodawcą w ustawowej wspólności majątkowej.

6. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi, są zobowiązani przed dokonaniem poręczenia dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dokonaniem poręczenia oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z ostatnich 3 miesięcy.

7. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi składają oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości spłaty zadłużenia, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Prawdziwość powyższych informacji poręczyciele i poręczyciele wekslowi potwierdzają własnoręcznym podpisem.

8. W przypadku pozostałych form zabezpieczeń, suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.

9. W przypadku zabezpieczeń w formie aktu notarialnego kwota podlegająca egzekucji będzie

podwyższona o 40 % kwoty otrzymanej.

10. W przypadku zabezpieczeń w formie blokady lub gwarancji bankowej kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 3 lata.

11. W przypadku zabezpieczeń w formie zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy, będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 40% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą wnioskodawca dokona na własny koszt.

12. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

13. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub wybranej formy zabezpieczeń wymogów określonych w niniejszych Kryteriach, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnane przez poręczycieli dochody.

VII. Monitoring zawartych umów

1. Monitorowanie realizacji zawartych umów należy do obowiązków samodzielnego stanowiska ds. kontroli wewnętrznej i pracowników Zespołu Instrumentów i Programów Rynku Pracy.
2. Wizyty monitorujące prawidłowość realizacji zawartych umów przeprowadzają upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy.

SPECIALISTA
ds. programów
mgr Grzegorz Poreba

Przygotował :

D Y R E K T O R

Akceptuję mgr. Marek Młynarczyk

Limanova, dnia 10.01.2025 r.



K R Y T E R I A
dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia
stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego
oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

I. Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.);
2. rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (j.t. Dz. U. z 2022 r. poz. 243),
3. rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2832 z 15.12.2023 r.),
4. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 rok 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 r.),
5. rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 rok w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r.),
6. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 702 z późn zm.);

II. Ilekróć w niniejszych Kryteriach mowa jest o:

Urzędzie - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej;

ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.);

rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 243),

przeciętnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 1631, z późn. zm.);

wnioskodawcy oznacza to:

- **podmiot prowadzący działalność gospodarczą** – osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Działalnością gospodarczą jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły,
- **producenta rolnego** – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15.11.1984r. o podatku rolnym (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 1176) lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 226) lub ustawie z dnia 15.02.1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (j.t. Dz.U. z

2023 r. poz. 2805), zatrudniającą w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,

- **niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę** – niepubliczne przedszkole i niepubliczną szkołę o których mowa w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 737), zwanym w dalszej części kryteriów przedszkolem i szkołą.

bezrobotnym – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy

poszukującym pracy opiekunie – oznacza poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub nie wykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych (...)

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

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” (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 1829) (małżonków, rodziców dziecka w fazie prenatalnej, rodziców dziecka, opiekuna faktycznego dziecka), 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 współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności,

III. Wymogi ustawowe:

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 1a ustawy Starosta może ze środków Funduszu Pracy refundować podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, producentowi rolnemu, żłobkowi lub klubowi dziecięcemu, podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
2. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Starostę, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, z Wnioskodawcą.
3. Podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta, - mogą 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 absolwenta wnioski w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji.
4. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, producent rolny, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna szkoła, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, jest obowiązany dokonać zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, otrzymanych środków w wysokości **proporcjonalnej** do okresu jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków.

5. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w pkt.4, dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
6. Środki, o których mowa w pkt 1 mogą być przyznane Wnioskodawcy jeżeli:
- 1) podmiot prowadził działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów prawo przedsiębiorców, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację - do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej. W przypadku niepublicznego przedszkola i niepublicznej szkoły – działalność na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 737) musi być prowadzona przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
Producent rolny musi wykazać, że posiada gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 2) w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji podmiot, przedszkole, szkoła **nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę**, na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników;
 - 3) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 4) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłaceniem innych danin publicznych;
 - 5) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - 6) nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 1822 z późn. zm.) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku,
 - 7) producent rolny przedłożył dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie
 - 8) żłobek, klub dziecięcy i podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne złożył informację 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 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji
 - 9) producent rolny złożył informację o niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji ;

- 10) złoży zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art.37 ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 702 z późn.zm.)
- 11) złoży do wniosku informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art.37 ust.2a ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 12) złoży prawidłowo sporządzony i kompletny wniosek,
- 13) w ewidencji Urzędu figurują bezrobotni o wymaganiach i kwalifikacjach niezbędnych do pracy na tworzonym stanowisku pracy;
- 14) starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, dysponuje środkami na ten cel.

IV. Podstawowe postanowienia umowy:

Umowa zawierana pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor PUP, a Wnioskodawcą w sprawie przyznania refundacji zobowiązuje podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne m. in. do :

- 1) wyposażenia zgodnie ze szczegółową specyfikacją stanowiska pracy i **przedłożenia rozliczenia** zawierającego zestawienia kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy;
- 2) przedłożenia wraz z rozliczeniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy. Dokumentami tymi mogą być: faktury, faktury uproszczone, rachunki lub umowy sprzedaży. **Umowa sprzedaży** jest dopuszczalna tylko w przypadku gdy jednostkowa wartość zakupionej rzeczy przekracza **10 000 zł**. Do umowy sprzedaży należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy sporządzoną na koszt Wnioskodawcy;
- 3) Dokonywanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji przekracza równowartość 15 000 zł
- 4) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w terminie **do 30 dni** od dnia złożenia rozliczenia o którym mowa w pkt.1:
 - skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej w co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
- 5) jeśli wnioskodawcą jest żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne to zatrudnienie skierowanej osoby bezrobotnej, opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta powinno nastąpić co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.
- 6) każdorazowego niezwłocznego informowania Urzędu o zamiarze dokonania zmiany warunków pracy lub zatrudnienia bezrobotnego poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta zatrudnionego w ramach przyznanej refundacji;
- 7) każdorazowego niezwłocznego informowania Urzędu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną w ramach refundacji lub porzuceniu przez niego pracy;
- 8) powiadomienia Urzędu o udzieleniu osobie urlopu wychowawczego lub bezpłatnego w terminie do 7 dni od dnia udzielenia tego urlopu. W przypadku wystąpienia urlopu bezpłatnego wydłużenia łącznego okresu zatrudnienia o czas przebywania na tym urlopie;
- 9) przekazywania do Urzędu kopii świadectwa pracy w przypadkach wymienionych w pkt 7 w terminie 7 dni licząc od dnia ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy;

- 10) przyjęcia niezwłocznie (najpóźniej do 30 dni) do pracy kolejnego bezrobotnego poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta skierowanego przez Urząd, na miejsce bezrobotnego z którym stosunek pracy ustał. Zawarcia z nim umowy o pracę co najmniej na okres niezbędny do łącznego utrzymania stanowiska pracy min. 24 miesiące, o którym mowa w pkt 12);
- 11) przedłożenia zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu z opłatami należnych składek, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z wpłatami podatku oraz stosownego oświadczenia, po przepracowaniu przez osobę bezrobotną pierwszych 12 miesięcy oraz po upływie 24 miesięcy zatrudnienia;
- 12) utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaniem refundacji. Do powyższego okresu nie są wliczane przerwy powstałe w wyniku korzystania przez pracownika z urlopu bezpłatnego oraz w wyniku aresztowania lub ustania stosunku pracy w związku z rozwiązaniem umowy o pracę. W przypadku wystąpienia takich przerw, poszczególne okresy zatrudnienia podlegają zsumowaniu, a ich suma musi odpowiadać okresowi, o którym mowa powyżej;
- 13) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku niedopełnienia warunków, o których mowa w pkt 12)
- 14) zwrotu, na rachunek bankowy Urzędu, równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (j. t. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 z późn.zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów lub usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:
 - a) do 90 dni od dnia złożenia przez podmiot, producenta rolnego, niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę 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, lub
 - b) do 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, producenta rolnego, niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły – 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;
- 15) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu, całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku :
 - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
 - b) naruszenia innych warunków umowy z wyjątkiem okoliczności wymienionych w pkt. 12).
- 16) **Otrzymane środki nie mogą być przeznaczone na:**
 - zakup ziemi i nieruchomości,
 - remont lub modernizację lokali i budynków
 - remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
 - materiały eksploatacyjne, części zamienne – z wyłączeniem elementów startowych,
 - pokrycie kosztów transportu zakupionych rzeczy i usług,
 - opłaty administracyjne, skarbowe, sądowe, kaucje itp.,
 - wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
 - reklamę (ulotki, banery reklamowe, ogłoszenia w prasie, itp.),
 - spłatę kredytów lub pożyczek,

- zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej – z uwagi na możliwość odliczenia od podatku kwoty wydatkowanej na zakup kasy rejestrującej
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków UE oraz dotacji z krajowych środków publicznych. Dotyczy umów o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy finansowanych ze środków EFS,
- finansowania umów leasingu,
- kosztów szkoleń i kursów,

Dopuszcza się zakup samochodu nie starszego niż **10 lat** (sprawdzany jest rok produkcji pojazdu) - jeżeli jest on niezbędny do wykonywania pracy na tworzonym lub doposażonym stanowisku pracy.

V. Tryb składania i rozpatrywania wniosków:

1. W celu uzyskania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego Wnioskodawca składa w Urzędzie wnioszek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wg wzoru załączonego na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej www.limanowa.praca.gov.pl wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Celem wstępnego rozpatrywania i opiniowania wniosków Starosta może powołać Komisję.
Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, bezstronności, równego traktowania wnioskodawców i pisemności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji. Ostateczna decyzja co do uwzględnienia bądź odmowy uwzględnienia wniosku i przyznania refundacji należy do Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, podaje przyczynę odmowy.
4. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków przeznaczonych na ten cel, preferowane będą wnioski składane przez podmioty które nie korzystały ze środków Funduszu Pracy lub uzyskały wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na programach organizowanych w okresie ostatnich 2 lat.
5. Preferencje do kierowania na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy mają osoby bezrobotne, które w okresie **ostatnich 6 miesięcy** (przed wydaniem skierowania) **nie były zatrudnione** na umowę o pracę u Wnioskodawcy lub nie były uprzednio kierowane do tego Wnioskodawcy w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. Zapis ten nie dotyczy okresu zatrudnienia po odbytym stażu, wynikającego z zobowiązania zawartego we wniosku o organizację stażu oraz zatrudnienia w ramach praktycznej nauki zawodu.
6. Wysokość refundacji określana jest w umowie i zależy od posiadanego limitu środków na aktywizację zawodową osób pozostających bez zatrudnienia. Każdy wniosek podlega indywidualnej ocenie przez powołaną komisję opiniującą również w zakresie wysokości wnioskowanych środków. Ostateczna decyzja co do wysokości przyznanych środków należy do Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu z zachowaniem celowego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
7. Zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności niedozwolone jest podwójne finansowanie, tzn. uzyskanie ulgi lub bezzwrotnej pomocy finansowej z budżetu państwa na objęte dofinansowaniem zakupy. Dotyczy umów o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy finansowanych ze środków EFS.

VI. Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków:

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia refundacji, to:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel in blanco,
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 6) gwarancja bankowa,
 - 7) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach.
2. W przypadku zabezpieczenia (aval) wymagane jest poręczenie udzielone przez:
 - 1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **4700 zł** brutto miesięcznie.
3. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia na każde wyposażone lub doposażone stanowisko pracy akceptowalną formą są:
 - 1) poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez jednego poręczyciela będącego osobą fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **4700 zł** brutto miesięcznie lub
4. Poręczycielem, o którym mowa w pkt. 1 i 3, **może być osoba prawna lub fizyczna, która** (osoba fizyczna):
 - 1) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 36 miesięcy licząc od dnia udzielenia poręczenia, nie jest w okresie wypowiedzenia i wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadzi działalność gospodarczą, nie będącą w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzenia tej działalności,
 - 3) posiada prawo do renty przyznanej na okres nie krótszy niż trzy lata licząc od dnia udzielenia poręczenia.
 - 4) posiada ustalone prawo do emerytury.
5. Poręczycielem, o którym mowa w pkt. 2 i 3 **nie może być**:
 - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej
 - 2) **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pracuje lub prowadzi on działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub w formie spółki osobowej prawa handlowego i pozostaje z wnioskodawcą w ustawowej wspólności majątkowej.
6. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi są zobowiązani przed dokonaniem poręczenia dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dokonaniem poręczenia oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z ostatnich trzech miesięcy.
7. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi składają oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości spłaty zadłużenia, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia oraz jednocześnie podając imię nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Prawdziwość powyższych informacji poręczyciele i poręczyciele wekslowi potwierdzają własnoręcznym podpisem.
8. W przypadku pozostałych form zabezpieczeń, suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
9. W przypadku zabezpieczeń w formie aktu notarialnego kwota podlegająca egzekucji będzie podwyższona o 40 % kwoty otrzymanej.

10. W przypadku zabezpieczeń w formie blokady lub gwarancji bankowej kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 3 lata.
11. W przypadku zabezpieczeń w formie zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy, będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 40% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą wnioskodawca dokona na własny koszt.
12. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
13. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych w niniejszych Kryteriach, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnane przez poręczycieli dochody.

VIII. Monitorowanie zawartych umów

1. Monitorowanie zawartych umów należy do obowiązków samodzielnego stanowiska ds. kontroli wewnętrznej i pracowników Zespołu Instrumentów i Programów Rynku Pracy.
2. Wizyty monitorujące prawidłowość realizacji zawartych umów przeprowadzają upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy.

SPECJALISTA
ds. programów

mgr Grzegorz Pereba

Przygotował :

DYREKTOR

Akceptuje *mgr Marek Młynarczyk*

Limanowa, dnia 10.01.2025 r.



KRYTERIA

wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń osób bezrobotnych, organizowanych przez PUP w Limanowej

I. Podstawa prawna

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320),
- 3) regulamin zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Limanowej (zał. nr 1 do Zarządzenia nr 1/21 Dyrektora PUP w Limanowej z dnia 04 stycznia 2021 r.),
- 4) regulamin udzielania zamówień, których wartość poniżej kwoty 130 000 zł. obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Limanowej (zał. nr 2 do Zarządzenia nr 1/21 Dyrektora PUP w Limanowej z dnia 04.01.2021r.)
- 5) rozporządzenie MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667).

Opracowane kryteria dotyczą zarówno szkoleń grupowych jak i indywidualnych.

II. Wymogi ustawowe wyboru instytucji szkoleniowych

1. Wybór instytucji szkoleniowych każdorazowo dokonywany jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) oraz zasady zawarte w wewnętrznym regulaminie zamówień publicznych i regulaminie ramowych procedur zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 zł netto obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Limanowej.
2. Przy wyborze instytucji szkoleniowej do realizacji szkoleń grupowych, Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej, - w zależności od specyfiki i rodzaju szkolenia - będzie uwzględniał w szczególności kryteria, określone w § 69 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667), a także inne kryteria i warunki, które są niezbędne do wyboru najkorzystniejszej oferty.

III. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667):

L.p	Nazwa kryterium
1.	Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje.
2.	Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych.
3.	Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zleconego lub powierzonego szkolenia.
4.	Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową.
5.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia.
6.	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.
7.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

8.	Koszt szkolenia.
9.	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.
10.	Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń.

1. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, powiatowy urząd pracy obowiązany jest uwzględnić co najmniej 5 kryteriów spośród powyższych, które mogą zostać określone jako warunki konieczne udziału w postępowaniu lub jako kryteria, podlegające ocenie, którym zostaną przypisane odpowiednie wagi, a następnie przydzielona odpowiednia liczba punktów.

2. Preferowane kryteria wyboru przyjęte przez Urząd to:

- 1) jakość oferowanego szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych;
- 2) posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatów jakości usług, w tym certyfikat Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), Certyfikat jakości ISO, certyfikat Standard Usług Szkoleniowych (SUS) oraz inne certyfikaty jakości usług, które potwierdzają jakość realizacji szkoleń w danym obszarze usług szkoleniowych;
- 3) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
- 4) koszt szkolenia;
- 5) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.

3. Weryfikacja spełnienia warunków udziału poszczególnych oraz kryteriów oceny oferty w przypadku przetargu nieograniczonego, jest dokonywana przez Komisję Przetargową, powołaną zarządzeniem Dyrektora Urzędu. W przypadku zamówień poniżej kwoty 130 000 zł weryfikacji tej dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego. W każdym przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje kierownik zamawiającego (Dyrektor Urzędu).

4. Przeprowadzenie szkolenia zlecone zostanie wykonawcy, spełni warunki udziału w postępowaniu oraz uzyska najwyższą ilość punktów za ocenę kryteriów, którymi będzie się kierował Urząd.

5. Przy realizacji szkoleń indywidualnych, z uwagi na specyfikę tych szkoleń i brak możliwości ich zaplanowania, wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego, zgodnie z obowiązującą w PUP w Limanowej, procedurą dotyczącą zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 zł.

6. Wybór instytucji szkoleniowej do realizacji szkolenia w toku indywidualnym nastąpi w oparciu o kryteria stosowane przy szkoleniach grupowych, ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) dostępności miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej o skierowanie na szkolenie,
- b) terminu najbliższego szkolenia,
- c) konkurencyjności ceny w chwili realizacji szkolenia.

7. Informacja o wyborze instytucji szkoleniowej, dotycząca szkoleń grupowych, umieszczana jest na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej.

IV. Postanowienie końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych kryteriach będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy wymienione na wstępie.

SPECJALISTA
ds. rozwoju zawodowego

Przygotował:.....*mar. Wiesław Sędzik*

Limanowa, dnia 10.01.2025 r.

DYREKTOR

Akceptuje:.....*mar. Marek Młynarczyk*

KRYTERIA

realizacji pozostałych instrumentów i aktywnych programów oraz ustalenia i zasady wspólne dotyczące aktywnych form

I. PRACE INTERWENCYJNE

1. Podstawa prawna:

art. 51, 56 i 59 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłacania składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 864).

2. Wymogi ustawowe:

Starosta zwraca pracodawcy, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych skierowanych bezrobotnych, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne, w wysokości uprzednio uzgodnionej.

Szczegółowe warunki zatrudnienia i refundacji określa umowa zawarta pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, a Pracodawcą.

2. Przyjęte w PUP w Limanowej kwoty refundacji:

1. Refundacja za **co drugi** miesiąc (w przypadku zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych **na okres do 12 miesięcy** skierowanych bezrobotnych) :

- zatrudnienie na pełny etat: 2.200,00 zł + **ZUS** (16,93%).

2. Refundacja co miesiąc (w przypadku zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych **na okres do 6 miesięcy** skierowanych bezrobotnych):

- zatrudnienie na pełny etat: 1.662,00 + **ZUS** (16,93%),

- zatrudnienie na pół etatu: 900 zł + **ZUS** (16,93%).

3. Zgodnie z ustawą, zarówno w pierwszym, jak i drugim przypadku pracodawca jest obowiązany do **utrzymania w zatrudnieniu** skierowanego bezrobotnego **przez okres 3 miesięcy** po zakończeniu refundacji.

Niewywiązanie się z powyższego warunku lub naruszenie innych warunków umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm) lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3 miesięcy utrzymania zatrudnienia, starosta, w imieniu którego działa Dyrektor urzędu kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

4. Preferowani są pracodawcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą co najmniej 3 miesiące i gwarantują możliwie jak najdłuższe utrzymanie w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego ponad ustawowy wymóg.

5. Kwoty refundacji mogą ulec zmianie w przypadku realizowanych programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub w ramach pozyskanych dodatkowych środków.

II. ROBOTY PUBLICZNE

1. Podstawa prawna:

art. 57 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.) i 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 opłacania składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. z 2014 r. poz 864).

2. Wymogi ustawowe:

Starosta zwraca organizatorowi robót publicznych, który zatrudniał skierowanych bezrobotnych, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne, w wysokości uprzednio uzgodnionej.

Szczegółowe warunki zatrudnienia i refundacji określa umowa zawarta pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, a Organizatorem robót publicznych.

3. Przyjęte w PUP w Limanowej kwoty refundacji:

Refundacja co miesiąc, przy zatrudnieniu na pełny etat: do **3.200,00 + ZUS (16,93%)**.

III. DOFINANSOWANIE KOSZTÓW ZATRUDNIENIA W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ LUB JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ

1. Podstawa prawna:

art. 57a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.).

2. Wymogi ustawowe:

1. Starosta zwraca:

1) podmiotowi prowadzącemu dom pomocy społecznej, o którym mowa w art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901), zwanemu dalej "podmiotem prowadzącym DPS",

2) jednostce organizacyjnej wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, o której mowa w art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177), zwanej dalej "jednostką organizacyjną WRiPZ"

- zatrudniającym skierowanych bezrobotnych lub poszukujących pracy w domu pomocy społecznej albo w jednostce organizacyjnej WRiPZ, przez okres do 12 miesięcy, część albo całość kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne w wysokości uprzednio uzgodnionej w umowie, **nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.**

2. Starosta nie dokonuje zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 1, podmiotowi prowadzącemu DPS albo jednostce organizacyjnej WRiPZ, które:

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

3. Podmiot prowadzący DPS albo jednostka organizacyjna WRiPZ nie może wystąpić z wnioskiem o zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, na pracownika, **który w okresie ostatnich 6 miesięcy był zatrudniony w tym domu pomocy społecznej albo w tej jednostce organizacyjnej WRiPZ.**

Szczegółowe warunki zatrudnienia i refundacji określa umowa lub porozumienie zawarta pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, a podmiotem prowadzącym DPS albo jednostką organizacyjną WRiPZ.

3. Przyjęte w PUP w Limanowej kwoty refundacji:

Refundacja co miesiąc do 4.600,00 zł - zatrudnienie na pełny etat.

IV. PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE

1. Podstawa prawna:

art. 73a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.); rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz.U. z 2017 r. nr 2447).

2. Wymogi ustawowe

Prace społecznie użyteczne – oznacza to prace wykonywane przez bezrobotnych bez prawa do zasiłku, korzystające ze świadczeń pomocy społecznej, a także inne 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 (art. 2 ust.1 pkt 23a).

Opiekunowie 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”, 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 współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

Prace społecznie użyteczne muszą być wykonywane na terenie gminy, w której bezrobotny zamieszkuje lub przebywa w wymiarze do **10 godzin w tygodniu**.

- 1) Za każdą godzinę wykonywania prac społecznie użytecznych bezrobotnemu przysługuje świadczenie w wysokości nie niższej niż **12,20 zł** za godzinę (kwota podlega waloryzacji)
- 2) Świadczenie nie przysługuje za okres niewykonywania pracy, w tym za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.
- 3) Ze środków Funduszu Pracy refunduje się gminie do **60%** minimalnej kwoty świadczenia przysługującego bezrobotnemu.

4) Ze środków Funduszu Pracy refunduje się do 100% minimalnej kwoty świadczenia przysługującego bezrobotnemu (...) skierowanemu do wykonywania prac związanych z realizacją codziennych obowiązków domowych na rzecz opiekunów osób niepełnosprawnych.

V. ORGANIZACJA STAŻU

1. Podstawa prawna:

art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.); Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. z 2009 nr 142, poz.1160)

2. Wymogi ustawowe:

Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu może skierować bezrobotnych do odbycia stażu przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy lub do 12 miesięcy w przypadku bezrobotnych, którzy nie ukończyli 30 roku życia, do pracodawcy, rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub pełnoletniej osoby fizycznej, zamieszkującej i prowadzącej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o pow. przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 90 z późn. zm.).

Szczegółowe warunki odbywania stażu określa umowa zawarta pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, a Organizatorem stażu oraz program stażu.

3. Przyjęte w PUP w Limanowej zasady i preferencje organizowania staży:

- 1) Okres odbywania stażu wynosić będzie **3-5 miesięcy** w zależności od zawodu do którego będzie się przyuczał stażysta i deklarowanego okresu zatrudnienia po zakończeniu stażu.
- 2) Celem wstępnego rozpatrywania i opiniowania wniosków Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu może powołać Komisję.
- 3) **Preferencje do kierowania celem odbycia stażu mają osoby bezrobotne:**
 - które w ostatnich 6 miesiącach nie odbywały stażu,
 - niepozostające z organizatorem stażu w stosunku pokrewieństwa I stopnia,
 - w ostatnich 6 miesiącach nie pracowały u organizatora stażu na podstawie stosunku pracy.
- 4) **Preferowani są organizatorzy którzy:**
 - prowadzą działalność gospodarczą co najmniej 3 miesiące,
 - zobowiązują się do zatrudnienia stażysty na okres minimum 3 m-ce po zakończeniu stażu w ramach oferty niesubsydiowanej,
 - gwarantują zatrudnienie po odbytych stażu na jak najdłuższy okres i w jak najwyższym wymiarze czasu pracy,
 - wywiązali się z warunków wcześniej zawieranych z Urzędem umów, w tym z deklarowanego wcześniej zatrudnienia,
 - prowadzą działalność gospodarczą na terenie powiatu limanowskiego,
 - nie korzystali z tej formy aktywizacji,

5) Organizator stażu między innymi:

- zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu oraz profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - zobowiązany jest do skierowania osoby bezrobotnej, którą przyjmie do odbycia stażu na badania lekarskie oraz pokrycia kosztów tych badań.
 - niezwłocznie, nie później niż w terminie **7 dni** informuje Urząd o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
 - dostarcza do Urzędu najpóźniej w terminie do **5 dni** po zakończeniu każdego miesiąca stażu **listę obecności** podpisywaną przez osobę odbywającą staż oraz poświadczoną przez upoważnioną do tego osobę.
 - zobowiązany jest do zatrudnienia stażysty po zakończeniu stażu zgodnie ze złożoną we wniosku deklaracją oraz zapisem zawartej umowy,
 - w przypadku niewywiązania się z deklaracji zatrudnienia powinien w ciągu **7 dni** od zakończenia umowy wskazać na piśmie przyczynę niezatrudnienia stażysty po zakończonym stażu.
- 6) Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
- 7) U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą w rozumieniu Ustawy, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
- 8) Bezrobotny w przypadku przerwania stażu z własnej winy, z wyjątkiem podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej albo studiów stacjonarnych traci status osoby bezrobotnej na okres wskazany w art. 33 ust. 4 pkt 3 Ustawy,
- 9) Zmiana miejsca zamieszkania bezrobotnego w trakcie trwania stażu poza teren działania Urzędu, skutkuje przerwaniem stażu.

VI. DODATEK AKTYWIZACYJNY

1. Podstawa prawna:

art. 48 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.); rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18.08.2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1189)

2. Wymogi ustawowe:

Bezrobotnemu posiadającemu prawo do zasiłku przysługuje dodatek aktywizacyjny, 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. Wysokość dodatku stanowi wówczas różnicę między minimalnym wynagrodzeniem za pracę a otrzymywanym wynagrodzeniem, nie więcej 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. Wysokość dodatku aktywizacyjnego wynosi wówczas do 50% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 ustawy, przez połowę okresu, w jakim przysługiwałby bezrobotnemu zasiłek.

3. Wysokość dodatku aktywizacyjnego:

Wysokość dodatku aktywizacyjnego wynosi **50 %** zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 ustawy o promocji zatrudnienia.

VI. REFUNDACJA OPIEKI NAD DZIECKIEM LUB DZIEĆMI DO 7 LAT

1. Podstawa prawna:

art. 61 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.).

2. Wymogi ustawowe:

- 1) bezrobotnym, o których mowa w art. 49 pkt 5 ustawy tj. posiadającym co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia, starosta może, po udokumentowaniu poniesionych kosztów, refundować koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 w wysokości uzgodnionej, **nie wyższej jednak niż połowa zasiłku dla bezrobotnych**, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 cyt. ustawy, na każde dziecko, na opiekę którego poniesiono koszty, jeżeli bezrobotny podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową lub zostanie skierowany na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie oraz pod warunkiem osiągania z tego tytułu miesięcznie przychodów **nieprzekraczających minimalnego wynagrodzenia** za pracę,
- 2) refundacja przysługuje na okres **do 6 miesięcy**,
- 3) w przypadku skierowania na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie refundacja kosztów następuje na okres odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub szkolenia.
- 4) na wniosek bezrobotnego, starosta może wypłacić zaliczkę na refundację kosztów opieki nad dzieckiem.

Na w/w zasadach może nastąpić również refundacja kosztów opieki nad osobą zależną.

3. Przyjęte przez PUP w Limanowej zasady dokonywania refundacji:

1. Refundacja przyznawana będzie nie wcześniej niż **od dnia złożenia wniosku** i wynosić będzie 100 % kosztów nie więcej jednak niż 800,00 zł miesięcznie na każde dziecko.
2. Do **wniosku** o zwrot kosztów opieki należy dołączyć:
 - odpis aktu urodzenia dziecka lub dokument potwierdzający konieczność sprawowania stałej opieki nad osobą zależną,
 - dokument potwierdzający ponoszenie kosztów opieki (zapłata za przedszkole, żłobek lub inną placówkę opiekuńczą) bądź umowę cywilnoprawną z osobą fizyczną o sprawowanie opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
3. Do **rozliczenia** kosztów opieki należy dołączyć dokument potwierdzający **faktycznie poniesione koszty** opieki za rozliczany miesiąc tj. oryginały opłat za żłobek, przedszkole lub inną placówkę opiekuńczą, a w przypadku sprawowania opieki przez osobę fizyczną potwierdzenie zapłaty (jeśli wynagrodzenie zostało wypłacone do rąk własnych) lub potwierdzenie przelewu na konto osoby fizycznej.
4. Należna kwota refundacji przekazywana będzie wyłącznie na rachunek bankowy wnioskodawcy podany w druku rozliczenia kosztów opieki.
5. Rozliczenia należy składać do 14 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.
6. Warunkiem przyznania refundacji kosztów opieki jest złożenie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.

7. Wnioski o zwrot kosztów opieki rozpatrywane będą do wyczerpania limitu środków pozostających w dyspozycji Urzędu na ten cel.
8. Szczegółowe warunki dokonywania refundacji i obowiązki stron określa umowa zawarta pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu a Wnioskodawcą.
9. Refundacji podlegają koszty opieki poniesione z tytułu:
 - opłaty stałej za żłobek, przedszkole lub inną placówkę opiekuńczą (bez wyżywienia bądź zajęć dodatkowych),
 - opłaty za opiekę w ramach umowy cywilnoprawnej (z wyłączeniem umowy uaktywniającej zawartej na podstawie ustawy z 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 338) zawartej z osobą fizyczną, która nie pozostaje z wnioskodawcą w pierwszej linii pokrewieństwa).
10. Kwotę refundacji za niepełny miesiąc będzie naliczana proporcjonalnie do okresu, za który przysługuje zwrot.
11. Każde rozliczenie kosztów opieki winno być potwierdzone przez organizatora stażu (podpis i pieczęć).
12. W 2025 r. nie będzie realizowana refundacja kosztów opieki nad dzieckiem w związku z podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

VII. BON ZATRUDNIENIOWY

1. Bon zatrudnieniowy przyznawany jest na zasadach określonych w art. 66m ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.);
2. Bon zatrudnieniowy stanowi dla pracodawcy **gwarancję refundacji** przez okres 12 miesięcy części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem osoby bezrobotnej, której powiatowy urząd pracy przyzna przedmiotowy bon. **Refundacja następuje w wysokości zasiłku dla bezrobotnych**, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy
3. Bon zatrudnieniowy może być przyznany na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia, na podstawie indywidualnego planu działania.
4. Realizacja bonu następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu a Pracodawcą.
5. Pracodawca w ramach bonu zatrudnieniowego jest obowiązany do zatrudnienia bezrobotnego łącznie przez okres **18 miesięcy**. Termin ważności bonu określa starosta.
6. Umowa o zatrudnienie bezrobotnego do 30 roku życia w ramach bonu zatrudnieniowego może zostać zawarta z Pracodawcą jeśli spełni on kryteria konieczne do otrzymania pomocy de minimis.
7. Pracodawca – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

VIII. BON NA ZASIEDLENIE

1. Bon na zasiedlenie przyznawany jest na zasadach określonych w art. 66n ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.);
2. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany na wniosek bezrobotnego do 30 r. życia w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
3. Bon przyznawany jest na podstawie indywidualnego planu działania i umowy, zawieranej pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, a bezrobotnym, jeżeli:

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

Wyżej wymienione przesłanki muszą zostać spełnione łącznie.

4. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia, przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
5. Preferowane będą wnioski o wydanie bonu na zasiedlenie osób bezrobotnych, które wcześniej nie korzystały z ww. formy wsparcia z Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej.
6. Urząd przekaze środki o których mowa w pkt 5 w terminie **do 7 dni** od dnia przedłożenia w Urzędzie potwierdzenia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Osoba bezrobotna jest zobowiązana w terminie:

1. **do 30 dni** od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej:
 - dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej;
 - oświadczenie potwierdzające, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszka wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
 - dokument potwierdzający zamieszkanie w miejscowości zatrudnienia np. umowę najmu lokalu,
2. **do 7 dni** od utraty zatrudnienia/innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej przedstawić oświadczenie o utracie/zaprzestaniu zatrudnienia;
3. **do 7 dni** od podjęcia nowego zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej przedstawić :
 - oświadczenie o podjęciu nowego zatrudnienia;
 - oświadczenie stwierdzające, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszka w związku z podjęciem nowego zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie.
 - dokument potwierdzający zamieszkanie w miejscowości nowego zatrudnienia np. umowę najmu lokalu,
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.
 - a) Środki otrzymane w ramach bonu na zasiedlenie podlegają zwrotowi w terminie **30 dni** od dnia doręczenia wezwania PUP;

- b) w **całości** w przypadku niedostarczenia do PUP w Limanowej dokumentów/oświadczeń związanych z podjęciem lub utratą/zaprzestaniem zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej lub niedotrzymania innych warunków umowy;
- c) **proporcjonalnie** do udokumentowanego okresu przebywania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej jeżeli okres ten wynosi mniej niż 6 miesięcy w okresie 8 miesięcy od otrzymania bonu.

IX. DOFINANSOWANIE WYNAGRODZENIA ZA ZATRUDNIENIE SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO POWYŻEJ 50 ROKU ŻYCIA

1. Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego powyżej 50 roku życia odbywa się na zasadach określonych w art. 60d ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.);
2. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, a pracodawcą lub przedsiębiorcą.
3. 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
4. Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego zatrudnionego bezrobotnego, tj. 2.333,00 zł.
5. Pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego po upływie okresu przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia, odpowiednio przez okres 6 lub 12 miesięcy.
6. W przypadku niewywiązania się z powyższych warunków, tj. nieutrzymania zatrudnienia w okresie przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia oraz nieutrzymania zatrudnienia po upływie okresu przysługiwania dofinansowania pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani do zwrotu wszystkich otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty otrzymanych środków od dnia wypłaty pierwszego dofinansowania wynagrodzenia, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
7. W przypadku utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia oraz przez co najmniej połowę okresu zobowiązania do dalszego zatrudnienia po upływie okresu dofinansowania, pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani do zwrotu 50% łącznej kwoty, o której wyżej mowa, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
8. 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 dofinansowaniem albo przed upływem okresu odpowiednio 6 lub 12 miesięcy (zobowiązania do dalszego zatrudnienia), starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego. W przypadku braku odpowiedniego bezrobotnego pracodawca lub przedsiębiorca nie zwracają uzyskanego dofinansowania wynagrodzenia za okres zatrudniania skierowanego bezrobotnego.
9. Dofinansowanie wynagrodzenia jest udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.
10. Preferowani są pracodawcy i przedsiębiorcy, którzy prowadzą działalność gospodarczą na terenie powiatu limanowskiego, co najmniej 3 miesiące.

X. PROPONOWANE PREFERENCJE W ZAKRESIE KIEROWANIA OSÓB DO PRACY I ORGANIZACJI MIEJSC PRACY U PRACODAWCÓW:

BEZROBOTNI

Do udziału w programach rynku pracy kierowane będą w szczególności:

- osoby bezrobotne znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej i społecznej – zagrożone wykluczeniem społecznym, wskazane do objęcia pomocą m.in. przez ośrodki pomocy społecznej, doradców klienta,
- osoby bezrobotne z rodzin, w których co najmniej 2 osoby są zarejestrowane w PUP,
- osoby bezrobotne, które dotychczas lub w okresie ostatnich 6 miesięcy nie były aktywizowane w ramach subsydiowanych programów rynku pracy.

1) **PRACODAWCY**, w szczególności z sektora MŚP którzy:

- gwarantują dalsze zatrudnienie skierowanych bezrobotnych po okresie refundacji,
- tworzą miejsca pracy lub stażu na terenie powiatu limanowskiego,
- prowadzą działalność gospodarczą co najmniej 3 lub 6 miesięcy – w zależności od rodzaju programu, o realizację którego się ubiegają,
- nie korzystali dotychczas (lub w okresie ostatnich 12 miesięcy) ze środków Funduszu Pracy przy zatrudnianiu pracowników,
- wywiązali się z gwarancji zatrudnienia zawartych w poprzednio realizowanych umowach i uzyskali wysoki wskaźnik zatrudnienia w okresie ostatnich 2 lat,
- tworzą miejsca pracy w sektorze produkcji i usług,
- współpracują z PUP w zakresie niesubsydiowanego zatrudnienia,
- otrzymując wsparcie w ramach subsydiowanego zatrudnienia dodatkowo zatrudniają osoby bezrobotne na niesubsydiowane miejsca pracy.

2) Składane przez pracodawców wnioski na aktywne programy są opiniowane przez pracownika merytorycznego oraz przez doradcę klienta, a w uzasadnionych przypadkach przez doradcę zawodowego.

3) Ostateczną decyzję co do przyznania określonego wsparcia z Funduszu Pracy dla bezrobotnego lub pracodawcy i ewentualnego zawarcia umowy podejmuje Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu.

4) **Wnioski pracodawców o zawarcie umowy na realizację aktywnych form, mogą zostać rozpatrzone odmownie jeżeli pracodawca nie wywiązywał się z uprzednio realizowanych umów na aktywne programy w szczególności w zakresie utrzymania w zatrudnieniu bezrobotnego po okresie refundacji, dofinansowania lub trwania stażu albo jeżeli pracodawca w chwili składania wniosku realizuje już umowę/y w ramach aktywnych programów rynku pracy.**

5) **W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, może ustalić inne niż wymienione powyżej zasady rozpatrzenia wniosku lub warunków zawarcia umowy, działając w granicach powszechnie obowiązującego prawa.**

6) Realizacja pozostałych instrumentów i aktywnych form niewymienionych w niniejszych Kryteriach odbywa się w oparciu powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

SPECJALISTA
ds. programów

Przygotował :mgr Grzegorz Poreba.....

D Y R E K T O R

Akceptujęmgr Marek Młynarczyk.....

Limanowa, dnia 10.01.2025 r.

KRYTERIA

przyznawania dofinansowania kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego

Podstawa prawna

- a) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z późn.zm),
- b) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 117),
- c) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn.zm.).

Wymogi ustawowe:

Zgodnie z art. 69a ust.1 ustawy środki Funduszu Pracy w formie Krajowego Funduszu Szkoleniowego przeznacza się na finansowanie działań na rzecz kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców. Celem utworzenia KFS jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającej się gospodarki oraz uzupełnienie bądź podniesienie kwalifikacji pracowników, a tym samym poprawa zarówno pozycji firm jak i samych pracowników na konkurencyjnym rynku pracy. Dofinansowanie może otrzymać przedsiębiorca, który zatrudnia co najmniej jednego pracownika.

Środki KFS można przeznaczyć na:

- **kursy i studia podyplomowe** realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- **egzamininy** umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- **badania lekarskie i psychologiczne** wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
- **ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków** w związku z podjętym kształceniem,
- **określenie potrzeb pracodawcy** w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS.

Wysokość dofinansowania wynosi:

- w przypadku mikroprzedsiębiorców 100% kosztów kształcenia ustawicznego nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
- w przypadku pracodawców nie będących mikroprzedsiębiorcami 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

Priorytety wydatkowania Krajowego Funduszu Szkoleniowego w roku 2025

I. Priorytety określone przez Ministra właściwego ds. pracy wydatkowania KFS w 2025r.

1. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie.
2. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.

3. Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.
4. Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.
5. Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.
6. Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
7. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.
8. Rozwój umiejętności cyfrowych.
9. Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.

II. Priorytety określone przez Radę Rynku Pracy wydatkowania rezerwy KFS w 2025r.

10. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia.
11. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzecznym stopniem niepełnosprawności.
12. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.
13. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określają na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa.

Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa wnioski w Powiatowym Urzędzie Pracy zgodnie z wymogami określonymi w § 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 117).

Przy rozpatrywaniu wniosku starosta uwzględnia kryteria określone w § 6 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 117).

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera umowę z pracodawcą o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy zgodnie z § 7 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 117).

III. Dodatkowe kryteria i zasady przyjęte przez PUP

W 2025 r. pracodawcy mogą uzyskać środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na finansowanie **nie więcej niż dwóch form kształcenia** dla jednego uczestnika.

D Y R E K T O R

SPECJALISTA
ds. rozwoju zawodowego

Przygotował :mgr Młinska-Sedzik.....

Akceptujemgr Marek Młynarczyk.....

Limanowa, dnia 10.01.2025r.

