

**Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Lidzbarku Warmińskim**  
**w sprawie szczegółowych zasad przyznawania środków finansowych na organizację**  
**poszczególnych form wsparcia**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa:
  - 1) zasady przyznawania środków finansowych na organizację staży, prac interwencyjnych, szkoleń indywidualnych, refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, podjęcie działalności gospodarczej, dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia oraz refundację części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia,
  - 2) zasady i tryby rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, organizację prac interwencyjnych, szkoleń indywidualnych, refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia oraz refundację części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia.
2. Zasady przyznawania środków finansowych i tryby rozpatrywania wniosków określone w regulaminie mają na celu:
  - 1) zapewnienie jednolitego sposobu postępowania w załatwianiu spraw,
  - 2) usprawnienie procesu oceny wniosków,
  - 3) zapewnienie jawności oraz pisemności procesu oceny wniosków,
  - 4) wybór najlepszych wniosków,
  - 5) umożliwienie wnioskodawcom powszechnego dostępu do skorzystania ze środków finansowych przeznaczonych na finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji osób bezrobotnych,
  - 6) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) **bezrobotnym**- należy przez to rozumieć osobę spełniającą warunki określone w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.), zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lidzbarku Warmińskim,

- 2) **dyrektorze**- należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lidzbarku Warmińskim,
- 3) **dziale IRP**- należy przez to rozumieć Dział Instrumentów Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lidzbarku Warmińskim przy ulicy Dębowej 8,
- 4) **dziale URP**- należy przez to rozumieć Dział Usług Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lidzbarku Warmińskim przy ulicy Dębowej 8,
- 5) **KOW**- należy przez to rozumieć Komisję ds. oceny wniosków,
- 6) **osobie uprawnionej** - należy przez to rozumieć bezrobotnego lub poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz absolwenta centrum integracji społecznej „absolwenta CIS” i absolwenta klubu integracji społecznej „absolwenta KIS”.
- 7) **podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą**- oznacza to osobę fizyczną lub prawną posiadającą wpis do ewidencji działalności gospodarczej bądź Krajowego Rejestru Sądowego,
- 8) **pracodawcy**- oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia ona co najmniej jednego pracownika,
- 9) **przedsiębiorcy**- oznacza podmiot, który prowadzi we własnym imieniu działalność gospodarczą (art. 43<sup>1</sup> k.c., art. 4 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej), a także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
- 10) **punkcie filialnym**- należy przez to rozumieć Punkt Filialny Powiatowego Urzędu Pracy w Lidzbarku Warmińskim przy ulicy Dworcowej 4 w Ornece,
- 11) **urzędzie/PUP**- należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Lidzbarku Warmińskim,
- 12) **wnioskach**- należy przez to rozumieć wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, organizację prac interwencyjnych, szkoleń indywidualnych, refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia oraz refundację części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia.

## **Rozdział II**

### **Zasady i tryby rozpatrywania wniosków**

#### **§ 2**

#### **Zasady ogólne rozpatrywania wniosków w trybie konkursowym**

1. Wybór najlepszych wniosków odbywa się w drodze konkursu ogłaszanego przez Dyrektora.
2. Konkurs ma permanentny (stały) charakter i obowiązuje od daty ogłoszenia przez Dyrektora do czasu wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
3. Wnioski będą przyjmowane zgodnie z ogłoszeniem o naborze wniosków w trybie konkursowym zamieszczanym w siedzibie urzędu, w punkcie filialnym oraz na stronie internetowej [www.puplidzbark.pl](http://www.puplidzbark.pl).
4. Wnioski, które wpłyną po wstrzymaniu/zamknięciu naboru wniosków w trybie konkursowym, o którym mowa w ust. 3 nie będą podlegały rozpatrzeniu, a złożone dokumenty nie będą podlegały zwrotowi.
5. Wnioski należy składać na obowiązujących w urzędzie formularzach dostępnych w dziale IRP, URP, bądź w punkcie filialnym oraz na stronie internetowej [www.puplidzbark.pl](http://www.puplidzbark.pl).
6. Wnioski można składać bezpośrednio w sekretariacie urzędu, w dziale IRP, URP bądź w punkcie filialnym w godzinach 7:00 – 15:00 lub za pośrednictwem kuriera lub poczty (w przypadku wniosków doręczonych drogą korespondencyjną liczy się data wpływu wniosku do urzędu).
7. Każdy wniosek zostanie zarejestrowany w rejestrze wniosków i otrzyma niepowtarzalny numer identyfikacyjny. Rejestr będzie prowadzony w miejscach określonych w ust. 6. Wnioskodawca zostanie poinformowany o nadanym numerze identyfikacyjnym osobiście w chwili składania wniosku lub pisemnie w przypadku dostarczenia wniosku drogą korespondencyjną.
8. Załączone do wniosku dokumenty obcojęzyczne będą uznane jedynie w przypadku ich przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.
9. Wnioski będą oceniane dwuetapowo:
  - 1) I etap - ocena formalna,
  - 2) II etap - ocena merytoryczna.

10. Ocena formalna i ocena merytoryczna będzie dokonywana w oparciu o obowiązujące kryteria oceny wniosków, które zostaną podane do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia m.in. na stronie internetowej urzędu, tj. [www.puplidzbark.pl](http://www.puplidzbark.pl).
11. Ocena wniosków będzie dokonywana cyklicznie.
12. Wnioski będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od dnia ich złożenia. Decyduje data wpływu do urzędu kompletnego wniosku.
13. Wnioski, które nie spełnią któregokolwiek z kryteriów formalnych, będą mogły zostać jednorazowo uzupełnione, bądź skorygowane, po uprzednim powiadomieniu Wnioskodawcy przez urząd. W przypadku braku uzupełnienia lub skorygowania wniosku w wyznaczonym przez urząd terminie, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie i nie będzie podlegał dalszej ocenie.
14. Urząd zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji wskazanych we wniosku.
15. Tylko wnioski spełniające kryteria formalne będą zakwalifikowane do oceny merytorycznej.
16. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana będzie przez pracowników działów IRP, URP oraz pracowników PUP będących członkami KOW.
17. KOW będzie każdorazowo obradowała w składzie co najmniej trzyosobowym.
18. Z posiedzenia KOW zostanie sporządzony protokół.
19. Dyrektor, po zapoznaniu się ze stanowiskiem KOW, po dokonaniu analizy złożonego wniosku oraz kierując się racjonalnością gospodarowania środkami Funduszu Pracy, podejmie ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku.
20. Lista rankingowa wraz z informacją o sposobie rozpatrzenia wniosków zostanie upowszechniona w siedzibie urzędu, punkcie filialnym oraz na stronie internetowej [www.puplidzbark.pl](http://www.puplidzbark.pl).
21. Lista rankingowa będzie zawierała m.in.: niepowtarzalny numer identyfikacyjny wniosku nadany podczas rejestracji, liczbę przyznanych punktów uszeregowanych od najwyższej do najniższej wartości oraz sposób rozpatrzenia wniosku.
22. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o sposobie rozpatrzenia złożonego wniosku.
23. W przypadku rezygnacji wnioskodawcy z pozytywnie rozpatrzonego wniosku lub rezygnacji wskazanego we wniosku kandydata, wniosek ten nie będzie realizowany, z wyjątkiem sytuacji, gdy wnioskodawca zgłosi innego kandydata z ewidencji urzędu, który będzie spełniał takie same warunki jak poprzedni kandydat lub zawnioskuje o skierowanie kolejnych kandydatów z ewidencji urzędu.
24. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

### § 3

#### **Dodatkowe kryteria przyznawania wsparcia w trybie konkursowym**

1. W celu racjonalnego i efektywnego gospodarowania środkami finansowymi Dyrektor urzędu, po zasięgnięciu opinii KOW, może zastosować dodatkowe kryteria oceny wniosków:
  - 1) Wnioskodawca, może nie otrzymać wsparcia w przypadku, gdy urząd na dzień rozpatrzenia wniosku będzie posiadał ograniczony limit środków finansowych.
  - 2) Wnioskodawca, może nie otrzymać wsparcia w przypadku, gdy realizowany przez urząd projekt/program ma założone do zrealizowania wskaźniki efektywności zatrudnieniowej, natomiast wniosek na daną formę wsparcia nie zawiera deklaracji zatrudnienia.
  - 3) Wnioskodawca, może nie otrzymać wsparcia w przypadku, gdy wnioskodawca na dzień rozpatrzenia wniosku jest w trakcie realizacji umowy zawartej z PUP lub uzyskał wsparcie w postaci pozytywnie rozpatrzonego wniosku.
  - 4) Wnioskodawca, może nie otrzymać wsparcia w przypadku, gdy współpraca wnioskodawcy z PUP w bieżącym roku oraz ubiegłym przebiegała nieprawidłowo np. wnioskodawca nie wywiązał się z warunków wynikających z wcześniej zawartych umów, niewłaściwie realizował oferty pracy, itp.
  - 5) Wnioskodawca, może nie otrzymać wsparcia w części, gdyż Urząd zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób określonej we wniosku oraz zmiany wnioskowanego okresu odbywania stażu lub innej wnioskowanej formy pomocy.
  - 6) W przypadku większej liczby wniosków, które uzyskają co najmniej minimalną liczbę punktów wymaganą do pozytywnego rozpatrzenia oraz w przypadku ograniczonego limitu środków finansowych, Dyrektor urzędu może zastosować losowanie wniosków.
    - a) Liczba wylosowanych wniosków będzie uzależniona od wysokości limitu środków finansowych przeznaczonego na realizację danego zadania.
    - b) Losowanie wniosków, o którym mowa powyżej zostanie przeprowadzone w obecności Dyrektora urzędu przez członków KOW. Z przebiegu losowania zostanie sporządzony stosowny protokół.
    - c) Do losowania zostaną wykorzystane tylko niepowtarzalne numery identyfikacyjne nadane uprzednio wnioskowi.

## § 4

### **Zasady ogólne rozpatrywania wniosków w trybie pozakonkursowym**

1. W uzasadnionych przypadkach, tj. m. in.:
  - 1) realizacji dużego lub nowego przedsięwzięcia/inwestycji na terenie powiatu lidzbarskiego,
  - 2) pozostawania bezrobotnego w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy i/lub w trudnej sytuacji życiowej/materialnej,
  - 3) wystąpienia lub zagrożenia klęską żywiołową,
  - 4) pozyskania w roku budżetowym dodatkowych środków finansowych i konieczności ich niezwłocznego wydatkowania,
  - 5) pojawienia się w roku budżetowym oszczędności i konieczności ich niezwłocznego wydatkowania,
  - 6) realizacji programu/projektu zakładającego wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

Dyrektor, może rozpatrywać wnioski w trybie pozakonkursowym.

2. Wnioski rozpatrywane w trybie pozakonkursowym będą podlegały ocenie formalnej, która będzie dokonywana w oparciu o obowiązujące kryteria oceny formalnej określone w karcie oceny formalnej wniosków. W dalszej kolejności każdorazowo KOW zbada czy zachodzą przypadki określone w ust. 1 umożliwiające pozytywne rozpatrzenie wniosków w trybie pozakonkursowym.
3. Rozpatrzenie wniosków w trybie pozakonkursowym będzie odbywało się zgodnie z rozdziałem II § 2 ust. 5-6, 8,12-14,17-19,22-24 niniejszego regulaminu.

## § 5

### **Zasady organizacji staży i prac interwencyjnych w Starostwie Powiatowym w Lidzbarku Warmińskim oraz staży w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lidzbarku Warmińskim**

1. Organizacja staży i prac interwencyjnych w Starostwie Powiatowym w Lidzbarku Warmińskim oraz organizacja staży w PUP nie podlega przepisom niniejszego regulaminu.

## **Rozdział III**

**Zasady szczegółowe organizacji staży, prac interwencyjnych, szkoleń indywidualnych, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia oraz refundacji części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia**

### **§ 6**

#### **Zasady szczegółowe organizacji staży**

1. Staż organizowany jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.) oraz na podstawie innych obowiązujących aktów prawnych.
2. O organizację stażu może ubiegać się:
  - 1) pracodawca,
  - 2) przedsiębiorca,
  - 3) rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
  - 4) pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników ( Dz. U. z 2016 r. poz. 277 z późn. zm.),
  - 5) organizacja pozarządowa.
3. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) program stażu we wnioskowanym zawodzie lub specjalności sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach na druku tutejszego PUP,
  - 2) w przypadku, gdy wniosek składa osoba fizyczna, prowadząca działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej do wniosku powinna dołączyć oświadczenie o gospodarstwie rolnym na druku tutejszego PUP.
4. Do odbycia stażu na okres do 6 miesięcy mogą zostać skierowane wszystkie osoby bezrobotne kwalifikujące się do odbycia stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Do odbycia stażu na okres do 12 miesięcy mogą zostać skierowane wszystkie osoby bezrobotne, które nie ukończyły 30 roku życia.
6. Okres odbywania stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące.
7. Pierwszeństwo w skierowaniu na staż mają bezrobotni, którzy:
  - 1) należą do grupy priorytetowej lub innej grupy określonej w ogłoszeniu o naborze wniosków wynikającym z realizowanych przez PUP projektów i programów,
  - 2) dotychczas nie byli objęci wsparciem ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - 3) dotychczas nie odbywali stażu,
  - 4) w ciągu ostatnich 12 miesięcy nie odmówili przyjęcia propozycji zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.)
  - 5) są objęci Indywidualnym Planem Działania.
8. Osoby bezrobotne nie mogą być skierowane na staż do organizatora:
  - 1) u którego były zatrudnione w ramach umowy o pracę lub wykonywały inną pracę zarobkową (np. na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia) w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
  - 2) który wnioskuje o zorganizowanie stażu w zawodzie lub specjalności, w którym bezrobotny posiada doświadczenie zawodowe zdobyte w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku,
  - 3) u którego odbywały wcześniej staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych lub praktyczną naukę zawodu w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku, w tym samym zawodzie lub specjalności jak zawód lub specjalność określone we wniosku,
  - 4) który wnioskuje o zorganizowanie stażu w zawodzie lub specjalności związanym z kierowaniem pojazdami, np. kierowca, zaopatrzeniowiec, traktorzysta, dostawca, itp.
  - 5) który wnioskuje o zorganizowanie stażu w zawodzie lub specjalności, który wymaga od bezrobotnego posiadania umiejętności/kwalifikacji specjalistycznych związanych, np. z logistyką, dystrybucją, programowaniem, itp., ponieważ zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. „*staż oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą*”, a nie posiadanie ww. umiejętności.



- 6) u którego działalność gospodarcza jest prowadzona w ramach handlu detalicznego opartego na sprzedaży bezpośredniej (tzw. handel okrężny, tj. handel obwoźny i obnośny), w kioskach, na straganach i kramach.
9. Urząd zastrzega sobie prawo odmowy skierowania bezrobotnego na staż, w przypadku wątpliwości, czy odbycie stażu poprawi sytuację osoby bezrobotnej na rynku pracy.
10. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych, chyba że charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
11. Urząd może nie wyrazić zgody na odbywanie stażu przez bezrobotnego w systemie pracy zmianowej, w przypadku gdy uzna, że bezrobotny może zdobyć umiejętności określone w programie stażu podczas pracy jednozmianowej.
12. Organizator może ubiegać się o zorganizowanie stażu jeżeli:
  - 1) nie toczy się w stosunku do zakładu pracy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
  - 2) nie ma zaległości w opłacaniu składek ZUS,
  - 3) nie ma zadłużeń wobec Skarbu Państwa w opłatach podatku.
13. Urząd może nie zorganizować stażu u organizatora w przypadku, gdy:
  - 1) wskazana we wniosku nazwa zawodu lub specjalności należy do grupy zawodów nadwyżkowych ujętych w „*Barometrze zawodów*” dla powiatu lidzbarskiego na dany rok.
  - 2) urząd udzielił organizatorowi wsparcia w poprzednich latach i nie spowodowało to długotrwałego zwiększenia zatrudnienia u organizatora. W takim przypadku urząd może uznać skierowanie kolejnego bezrobotnego za niezasadne, z uwagi na fakt, iż otrzymanie stażu wiązałoby się wyłącznie z uzupełnieniem braków kadrowych u organizatora, a nie utworzeniem stałego miejsca pracy,
  - 3) na dzień złożenia wniosku nastąpił u niego spadek zatrudnienia w stosunku do średniej z 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
  - 4) wskazany we wniosku kandydat do odbycia stażu odbywał już wcześniej staż u organizatora,
  - 5) wskazany we wniosku kandydat do odbycia stażu korzystał z jednej z form aktywizacji realizowanych przez PUP w bieżącym lub poprzednim roku kalendarzowym,
  - 6) w ewidencji PUP na dzień rozpatrzenia wniosku:
    - a) brak jest osób bezrobotnych spełniających wymagania wskazane przez organizatora stażu w złożonym wniosku,

- b) jest ograniczona liczba osób bezrobotnych spełniających wymagania wskazane przez organizatora stażu w złożonym wniosku.
- c) brak jest osób bezrobotnych lub jest ograniczona liczba osób bezrobotnych, zamieszkujących w pobliżu miejscowości, w której będzie realizowany staż (dotyczy gospodarstw rolnych).

W przypadku przerwania stażu przez skierowaną osobę bezrobotną urząd z powodu braku w ewidencji PUP ww. osób, nie będzie miał możliwości skierowania kolejnej osoby bezrobotnej w ramach uzupełnienia wolnego miejsca stażu.

14. W trakcie rozpoznawania wniosku urząd może dokonać oceny miejsca wskazanego we wniosku, w którym bezrobotny będzie odbywał staż, w celu zapewnienia odpowiednich warunków, niezbędnych do prawidłowego zrealizowania programu stażu.
15. Z zadań określonych w programie stażu, stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku, musi wynikać, że:
  - 1) stażysta będzie wykonywał wszystkie zadania pod nadzorem opiekuna,
  - 2) stażysta nie ponosi odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie,
16. W przypadku gdy wnioskodawca w złożonym wniosku nie wskaże kandydata do odbycia stażu, oferta wolnego miejsca stażu zostanie przekazana do Centrum Aktywizacji Zawodowej - Działu Usług Rynku Pracy w celu jej realizacji, czyli doboru odpowiedniego kandydata spośród osób zarejestrowanych w ewidencji bezrobotnych tutejszego PUP. Na jedno przyznane miejsce urząd skieruje nie więcej niż 6 kandydatów, spełniających wymagania określone we wniosku.
17. Wniosek rozpatrzony pozytywnie nie zostanie zrealizowany, jeżeli:
  - 1) w ciągu 30 dni od przekazania go do realizacji, nie zostanie zawarta umowa o odbywanie stażu przez bezrobotnego, z przyczyn leżących po stronie organizatora stażu,
  - 2) brak jest możliwości skierowania przez urząd bezrobotnego spełniającego wymagania organizatora stażu,
  - 3) organizator stażu z przyczyn leżących po jego stronie nie dokona wyboru odpowiedniego kandydata w terminie 30 dni od dnia opublikowania listy rankingowej wniosków na stronie internetowej urzędu. Termin, o którym mowa powyżej może ulec wydłużeniu po wyrażeniu zgody przez urząd.
18. Przez cały okres trwania umowy urząd zastrzega sobie prawo dokonywania oceny prawidłowości wykonywania postanowień zawartej umowy.
19. Urząd może nie wyrazić zgody na zorganizowanie stażu w przypadku ograniczonej możliwości zweryfikowania prawidłowości realizacji zawartej umowy.

20. Urząd może nie wyrazić zgody na skierowanie na staż w przypadku gdy osoba bezrobotna jest członkiem rodziny wnioskodawcy.
21. Decyzja o skierowaniu osoby bezrobotnej na staż będzie każdorazowo analizowana indywidualnie z uwzględnieniem sytuacji bezrobotnego i/lub sytuacji na lokalnym rynku pracy.

## § 7

### **Zasady szczególne organizacji prac interwencyjnych**

1. Prace interwencyjne organizowane są w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.) oraz na podstawie innych obowiązujących aktów prawnych, a także właściwych przepisów prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis.
2. Szczegółowy okres zatrudniania bezrobotnego w ramach organizowanych prac interwencyjnych, a także kwota refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne, określone zostaną w umowie o zorganizowanie i finansowanie prac interwencyjnych.
3. O organizację prac interwencyjnych może ubiegać się:
  - 1) pracodawca,
  - 2) przedsiębiorca,
4. Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego w ramach prac interwencyjnych przysługuje przez okres:
  - 1) 6 miesięcy – wnioskodawca zobowiązany jest po zakończeniu okresu refundacji do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego z własnych środków, w pełnym wymiarze czasu pracy na min. 3 miesiące, lub
  - 2) 12 miesięcy – wnioskodawca zobowiązany jest po zakończeniu okresu refundacji do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego z własnych środków, w pełnym wymiarze czasu pracy na min. 6 miesięcy.
5. Urząd może nie wyrazić zgody na zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych osób, które były zatrudnione u wnioskodawcy w pełnym wymiarze czasu pracy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o organizację prac interwencyjnych, z wyłączeniem osób, które odbywały u wnioskodawcy praktyczną naukę zawodu.
6. Oferta wolnego miejsca pracy w ramach prac interwencyjnych zostanie przekazana do Centrum Aktywizacji Zawodowej - Działu Usług Rynku Pracy w celu jej realizacji, czyli doboru odpowiedniego kandydata spośród osób zarejestrowanych w ewidencji

bezrobotnych tutejszego PUP. Na jedno przyznane miejsce urząd skieruje nie więcej niż 6 kandydatów, spełniających wymagania określone we wniosku.

7. Przez cały okres trwania umowy urząd zastrzega sobie prawo dokonywania oceny prawidłowości wykonywania postanowień zawartej umowy.
8. Urząd może nie wyrazić zgody na zorganizowanie miejsca pracy w ramach prac interwencyjnych w przypadku ograniczonej możliwości zweryfikowania prawidłowości realizacji zawartej umowy.
9. Urząd może nie wyrazić zgody na skierowanie do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych w przypadku gdy osoba bezrobotna jest członkiem rodziny wnioskodawcy.
10. Decyzja o skierowaniu osoby bezrobotnej do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych będzie każdorazowo analizowana indywidualnie z uwzględnieniem sytuacji bezrobotnego i/lub sytuacji na lokalnym rynku pracy.

## **§ 8**

### **Zasady szczegółowe organizacji szkoleń indywidualnych**

1. Szkolenia indywidualne organizowane są w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065, z późn. zm.) oraz na podstawie innych obowiązujących aktów prawnych.
2. O organizację szkoleń indywidualnych mogą ubiegać się:
  - 1) osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędzie,
  - 2) osoby poszukujące pracy zarejestrowane w urzędzie, które:
    - a) są w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
    - b) są zatrudnione u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
    - c) otrzymują świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
    - d) uczestniczą w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach pomocy społecznej,
    - e) są żołnierzami rezerwy,
    - f) pobierają rentę szkoleniową,
    - g) pobierają świadczenie szkoleniowe przyznane przez pracodawcę na wniosek pracownika, przysługujące po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku

- służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
- h) podlegają ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierzają podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
  - i) są cudzoziemcami zamierzającymi wykonywać lub wykonującymi pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, którzy posiadają w Rzeczypospolitej Polskiej zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 144, art. 159 ust. 1, art. 160, art. 161, art. 176, art. 186 ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 5 lub art. 187 ustawy z dnia 12 grudnia 2013r. o cudzoziemcach,
  - j) są cudzoziemcami zamierzającymi wykonywać lub wykonującymi pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, którzy posiadają zezwolenie na pobyt czasowy, o których mowa w art. 114 ust. 1 albo art. 126 ust. 1, albo wizę wydaną w celu wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 3) pracownicy oraz osoby wykonujące inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowani pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy.
3. Urząd inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy szkolenia osób, o których mowa w ust. 2 w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szanse na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w szczególności w przypadku:
- 1) braku kwalifikacji zawodowych,
  - 2) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
  - 3) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
  - 4) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
4. Szkolenia indywidualne realizowane są na wniosek osoby uprawnionej, o której mowa w ust. 2.
5. Szkolenia indywidualne mogą być organizowane w przypadku gdy wnioskodawca uzasadni celowość tego szkolenia (w szczególności poprzez deklarację zatrudnienia po szkoleniu) a jego koszt w części finansowanej przez urząd nie przekroczy w danym roku 300% przeciętnego wynagrodzenia.
6. Koszty szkoleń nie mogą przekroczyć 10-krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych (ostatnich) 3 lat.
7. Urząd może nie wyrazić zgody na zorganizowanie szkolenia indywidualnego, po którym osoba bezrobotna nabędzie kwalifikacje do wykonywania pracy w zawodzie należącym

- do grupy zawodów nadwyżkowych, ujętych w „*Barometrze zawodów*” dla powiatu lidzbarskiego na dany rok.
8. Urząd nie organizuje szkoleń indywidualnych:
    - 1) o kierunkach:
      - a) prawo jazdy kat. B - ponieważ nie jest uprawnieniem nadającym kwalifikacje zawodowe,
    - 2) szkoleń językowych (z wyłączeniem szkoleń, gdzie język obcy jest dodatkowym elementem szkolenia podstawowego lub jest powiązany ze słownictwem branżowym).
  9. Urząd w pierwszej kolejności obejmuje aktywizacją osoby bezrobotne oraz osoby uprawnione do renty szkoleniowej ZUS, a pozostałe osoby uprawnione w miarę posiadanych środków finansowych.
  10. Szkolenia indywidualne finansowane przez urząd odbywają się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.
  11. Szkolenie indywidualne może trwać:
    - 1) do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy,
    - 2) do 12 miesięcy dla osób bez kwalifikacji zawodowych, a w sytuacjach uzasadnionych programem nie dłużej niż 24 miesiące.
  12. Urząd dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej, której zleca organizację konkretnego szkolenia.
  13. Szkolenie indywidualne finansowane przez urząd może realizować instytucja szkoleniowa posiadająca wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych – rejestr dostępny jest na stronie [www.ris.praca.gov.pl](http://www.ris.praca.gov.pl).
  14. Osoby uprawnione, o których mowa w ust. 2, zakwalifikowane na szkolenie otrzymują skierowanie na szkolenie przed jego rozpoczęciem.
  15. W przypadku rozpoczęcia szkolenia bez skierowania z urzędu, nie ma możliwości ubiegania się o sfinansowanie kosztów takiego szkolenia.
  16. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, skierowanie na szkolenie musi być poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego urzędu predyspozycji danej osoby do wykonywania zawodu, który osoba ta uzyska w wyniku szkolenia.
  17. W uzasadnionych przypadkach skierowanie na szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na specjalistyczne lub profilaktyczne badania lekarskie.
  18. Przerwanie szkolenia z winy bezrobotnego skutkuje koniecznością dokonania przez niego zwrotu kosztów wyłaconych w ramach szkolenia indywidualnego.

19. Urząd może nie wyrazić zgody na skierowanie na szkolenie w przypadku gdy osoba bezrobotna jest członkiem podmiotu, który deklaruje zatrudnienie po szkoleniu.
20. Decyzja o skierowaniu osoby bezrobotnej na szkolenie będzie każdorazowo analizowana indywidualnie z uwzględnieniem sytuacji bezrobotnego i/lub sytuacji na lokalnym rynku pracy.

## § 9

### **Zasady szczególne refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

1. Refundacja jest dokonywana w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.) oraz na podstawie innych obowiązujących aktów prawnych, a także właściwych przepisów prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis.
2. Z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w szczególności może skorzystać:
  - 1) podmiot prowadzący działalność gospodarczą,
  - 2) producent rolny, który zatrudniał w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy,
  - 3) niepubliczne przedszkole,
  - 4) niepubliczna szkoła,
  - 5) żłobek lub klub dziecięcy,
  - 6) podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne.
3. Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez wnioskodawcę:
  - 1) przed dniem zawarcia umowy z urzędem,
  - 2) dokonane w ratach lub w leasingu,
  - 3) na zakup nieruchomości,
  - 4) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów,
  - 5) na remont lub modernizację lokali, budynków, maszyn i urządzeń,
  - 6) na zakup materiałów eksploatacyjnych,
  - 7) na pokrycie kosztów transportu lub przesyłki zakupionych rzeczy,
  - 8) na pokrycie kosztów podłączenia wszelkich mediów (np. doprowadzenie gazu, prądu, założenie sieci wodnokanalizacyjnej),
  - 9) na pokrycie kosztów abonamentów oraz opłat eksploatacyjnych, administracyjnych, skarbowych itp.,
  - 10) na pokrycie kosztów reklamy,

- 11) na zakup monitoringu i alarmu, chyba, że pracodawca wykaże, że jest to wydatek niezbędny do wyposażenia tworzonego stanowiska pracy (np. ochroniarz),
  - 12) na pokrycie kosztów pozycjonowania stron internetowych,
  - 13) na pokrycie kosztów tworzenia stron internetowych, chyba, że pracodawca wykaże, że jest to wydatek niezbędny do wyposażenia tworzonego stanowiska pracy (np. organizator obsługi sprzedaży internetowej),
  - 14) na udziały finansowe i rzeczowe we wszystkich typach spółek,
  - 15) na utworzenie stanowiska pracy w salonach gier hazardowych (w tym bukmacherskich) oraz firmach typu agencje towarzyskie.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii KOW może nie wyrazić zgody na refundację kosztów zakupów towarów/usług, które uzna za zbędne do wyposażenia lub doposażenia danego stanowiska pracy.
5. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana na wniosek pracodawcy po:
- 1) przedłożeniu rozliczenia zawierającego zestawienie poniesionych kosztów utworzenia stanowiska pracy w okresie od dnia zawarcia umowy o refundację do dnia wskazanego w umowie,
  - 2) stwierdzeniu utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia,
  - 3) zatrudnieniu na nowym stanowisku pracy osoby uprawnionej skierowanej przez urząd w pełnym wymiarze czasu pracy i dostarczeniu do siedziby urzędu kopii umowy o pracę,
  - 4) spełnieniu innych istotnych warunków określonych w umowie.
6. Dopuszcza się możliwość zakupu urządzeń, maszyn lub innych rzeczy używanych, pod warunkiem, że:
- 1) informacja o zamiarze zakupu rzeczy używanych będzie zamieszczona we wniosku,
  - 2) Dyrektor wyrazi zgodę na zakup sprzętu lub rzeczy używanych,
  - 3) wartość zakupionej rzeczy używanej będzie niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej ale jednocześnie wartość każdej z zakupionych rzeczy używanych (zestawu) nie będzie niższa niż 1000 zł,
  - 4) zakup sprzętu lub rzeczy używanych nie będzie dokonany od współmałżonka lub członka rodziny w I i II stopniu linii prostej pokrewieństwa (wstępni: rodzice, dziadkowie oraz zstępni: dzieci, wnuki) oraz w II stopniu linii bocznej pokrewieństwa (rodzeństwo) oraz w I stopniu powinowactwa w linii prostej (teść i teściowa) oraz II stopniu powinowactwa w linii bocznej (szwagier, szwagierka, bratowa), zarówno wnioskodawcy, jak i osób wchodzących w skład zarządu



wnioskodawcy oraz od osób zameldowanych/zamieszkujących pod tym samym adresem co wnioskodawca lub co osoby wchodzące w skład zarządu wnioskodawcy.

7. Urząd może zażądać wyceny rzeczoznawcy na zakupioną rzecz używaną na koszt wnioskodawcy.
8. W ramach zawartej umowy, wnioskodawca, który jest płatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie określonym w umowie, nie dłuższym jednak niż:
  - 1) 90 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę 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,
  - 2) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz wnioskodawcy - 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, przy czym za dzień odzyskania zwrotu podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznanego Funduszu Pracy należy przyjąć datę wpływu zwrotu na konto podatnika ~~podatku~~.
9. W przypadku, gdy na dzień składania rozliczenia wnioskodawca nie ma prawa do odliczenia podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym (tj. również po zakończeniu umowy), zobowiązany jest do poinformowania o tym urzędu i dokonania zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej pomocy w terminie określonym w ust. 8.
10. Oferta wolnego miejsca pracy w ramach wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy zostanie przekazana do Centrum Aktywizacji Zawodowej - Działu Usług Rynku Pracy w celu jej realizacji, czyli doboru odpowiedniego kandydata spośród osób zarejestrowanych w ewidencji bezrobotnych tutejszego PUP. Na jedno przyznane miejsce urząd skieruje nie więcej niż 6 kandydatów, spełniających wymagania określone we wniosku.
11. Przez cały okres trwania umowy urząd zastrzega sobie prawo dokonywania oceny prawidłowości wykonywania postanowień zawartej umowy.
12. Urząd może nie wyrazić zgody na zorganizowanie miejsca pracy w ramach refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w przypadku ograniczonej możliwości zweryfikowania prawidłowości realizacji zawartej umowy.

13. Urząd może nie wyrazić zgody na skierowanie do zatrudnienia w ramach refundacji wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy w przypadku gdy osoba bezrobotna jest członkiem rodziny wnioskodawcy.
14. Decyzja o skierowaniu osoby bezrobotnej do zatrudnienia w ramach refundacji wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy będzie każdorazowo analizowana indywidualnie z uwzględnieniem sytuacji bezrobotnego i/lub sytuacji na lokalnym rynku pracy.

## **§ 10**

### **Zasady szczególne przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej**

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są jednorazowo w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.) oraz na podstawie innych obowiązujących aktów prawnych, a także właściwych przepisów prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis.
2. Osoba uprawniona ubiegająca się o środki na podjęcie działalności gospodarczej powinna:
  - 1) spełniać warunki określone w odpowiednich przepisach prawa, o których mowa w ust. 1, w szczególności powinna:
    - a) nie korzystać z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
    - b) nie posiadać wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – złożyć oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku - nie dotyczy poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej,
    - c) nie być karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod względem kary,
    - d) nie złożyć wniosku do innego Urzędu Pracy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub wniosku o przyznanie środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,

- e) nie odmówić bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja,
  - f) nie przerwać z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
  - g) po skierowaniu podjąć szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
  - h) nie otrzymać pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej,
  - i) zobowiązać się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
- 2) posiadać status osoby uprawnionej przez okres co najmniej 30 dni kalendarzowych przed dniem złożenia wniosku,
  - 3) zakończyć udział w poradzie grupowej, organizowanej w urzędzie, mającej na celu uzyskanie wiedzy w zakresie podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem przypadku ukończenia szkolenia nieorganizowanego przez urząd o podobnym zakresie,
  - 4) uzyskać pozytywną opinię doradcy zawodowego na temat posiadanych predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Wyłączona z dofinansowania jest:
- 1) działalność w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 717/2014,
  - 2) działalność w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
  - 3) działalność w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu,
  - 4) działalność związana z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
  - 5) działalność uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych, w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy,
  - 6) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów,
  - 7) działalność sezonowa,

- 8) działalność w zakresie handlu obwoźnego, obnośnego,
  - 9) działalność związana z prowadzeniem lombardu,
  - 10) działalność związana z prowadzeniem punktu kasowego (opłat) bez współpracy z bankiem,
  - 11) działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych (w tym bukmacherskiego) oraz firm typu agencji towarzyskich,
  - 12) działalność gospodarcza tożsama z działalnością gospodarczą współmałżonka.
4. Przyznane jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone tylko na wydatki niezbędne do podjęcia danej działalności gospodarczej, w szczególności mogą być wykorzystane na:
- 1) zakup nowych maszyn, urządzeń, narzędzi, osprzętu, wyposażenia biura, oprogramowania, materiałów,
  - 2) zakup towarów, w tym środków jednorazowego użytku, będących przedmiotem działalności w kwocie do 8 000,00 zł.
  - 3) reklamę w kwocie do 1 000,00 zł,
  - 4) przystosowanie lokalu będącego własnością wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej w kwocie do 3 000,00 zł (materiały budowlane oraz drobne prace remontowe, np. malowanie, wymiana drzwi) z wyłączeniem lokalu, w którym zamieszkuje wnioskodawca,
  - 5) zakup środka transportu, np. przyczepy, laweta, ciągnika z wyłączeniem środków transportu określonych w ust. 7 pkt. 5 w części nieprzekraczającej 10 000,00 zł,
  - 6) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa, które będą związane z podjęciem działalności prawnej.
5. Dopuszcza się możliwość zakupu urządzeń, maszyn lub innych rzeczy używanych zwanych poniżej rzeczami używanymi pod warunkiem, że:
- 1) informacja o zamiarze zakupu rzeczy używanych będzie zawarta we wniosku,
  - 2) Dyrektor wyrazi zgodę na zakup rzeczy używanych,
  - 3) wartość zakupionej rzeczy używanej będzie niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej ale jednocześnie wartość każdej z zakupionych rzeczy używanych (zestawu) nie będzie niższa niż 1000 zł,
  - 4) zakup będzie dokonany na podstawie faktury VAT, rachunku lub w formie umowy sprzedaży rzeczy używanej,
  - 5) umowa sprzedaży będzie zgłoszona w Urzędzie Skarbowym i z tego tytułu będzie zapłacony podatek od czynności cywilno-prawnych.

6. Urząd może zażądać wyceny rzeczoznawcy zakupionych rzeczy używanych na koszt osoby uprawnionej, której jednorazowo zostały przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej.
7. Jednorazowo przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być wykorzystane na:
  - 1) wydatki inwestycyjne obejmujące koszty budowy oraz zakup nieruchomości czy gruntów,
  - 2) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy,
  - 3) opłaty administracyjno – skarbowe, np. podatki, koncesje, opłaty eksploatacyjne np. prąd, woda, telefon, dzierżawa, polisy, leasing maszyn-urządzeń- pojazdów, bieżące koszty utrzymania lokalu, składki ZUS, ubezpieczenia, wynagrodzenie pracowników,
  - 4) zakup komputera (stacjonarnego lub laptopa), tabletu, telefonu komórkowego, smartfona itp., jeżeli jego zakup nie wynika bezpośrednio z profilu planowanej działalności,
  - 5) zakup samochodu, skutera, quada (z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu taksówkami oraz pozostałego transportu lądowego pasażerskiego),
  - 6) remont/ renowację środka transportu,
  - 7) zakup mebli, jeżeli działalność gospodarcza ma być prowadzona w lokalu, w którym zamieszkuje wnioskodawca,
  - 8) sfinansowanie szkoleń, kursów, licencji,
  - 9) zakup sprzętu lub rzeczy używanych od współmałżonka lub członka rodziny bezrobotnego w I i II stopniu linii prostej pokrewieństwa (wstępni: rodzice, dziadkowie oraz zstępni: dzieci, wnuki) oraz w II stopniu linii bocznej pokrewieństwa (rodzeństwo) oraz w I stopniu powinowactwa w linii prostej (teść i teściowa) oraz II stopniu powinowactwa w linii bocznej (szwagier, szwagierka, bratowa) oraz od osób zameldowanych/zamieszkujących pod tym samym adresem co bezrobotny.
  - 10) odkupienie towaru, który wcześniej został zakupiony ze środków publicznych,
  - 11) opłaty za usługi transportowe oraz przesyłki dotyczące dokonanych zakupów w ramach przyznanej dotacji.
8. Dyrektor po zasięgnięciu opinii KOW może nie wyrazić zgody na sfinansowanie kosztów zakupów towarów/usług, które uzna za zbędne do podjęcia danej działalności gospodarczej.

9. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, dokument zakupu musi być przetłumaczony na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej mają być przeliczone na złote według średniego kursu NBP w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.
10. Upoważnieni pracownicy urzędu mogą dokonać oceny lokalu wskazanego we wniosku przez bezrobotnego jako miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej.
11. Działalność, na którą uzyskano pomoc powinna być prowadzona przez minimum 12 miesięcy i w tym okresie wnioskodawca powinien opłacać składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu prowadzenia tej działalności.
12. Wnioskodawca, który uzyskał pomoc nie może podejmować zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
13. W okresie trwania umowy nie wolno składać wniosku o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej, a także jej likwidować, czy zmieniać rodzaju działalności gospodarczej, na którą przyznano środki.
14. Zawarcie umowy może nastąpić tylko pod warunkiem posiadania statusu osoby uprawnionej aż do dnia jej podpisania.
15. Podjęcie działalności gospodarczej przez osobę uprawnioną, której zostały jednorazowo przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej, powinno nastąpić w terminie określonym w zawartej umowie, jednak nie wcześniej niż dnia następnego po dniu wypłaty środków na konto.
16. Osoba uprawniona powinna udokumentować wydatkowanie pełnej kwoty otrzymanych środków w terminie określonym w umowie. Udokumentowaniem poniesienia wydatku jest np.: adnotacja „zapłacono gotówką”, wyciąg z konta potwierdzający transakcję, ksero przelewu, druk KP- kasa przyjmie, list przewozowy, potwierdzenie odbioru pieniędzy i inne.
17. Środki otrzymane, a niewydatkowane przez osobę uprawnioną podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
18. Osoba uprawniona, która otrzyma jednorazowe środki i rozpocznie działalność gospodarczą powinna oznakować siedzibę lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na zewnątrz. Oznaczenie to powinno zawierać, co najmniej nazwę firmy lub imię i nazwisko przedsiębiorcy oraz zwięzłe określenie rodzaju prowadzonej działalności.
19. W przypadku przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie taksówek osobowych, konieczne jest uzyskanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką i przedłożenie ww. licencji

- w siedzibie PUP w terminie do 30 dni od daty podjęcia działalności gospodarczej, wskazanej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
20. W ramach zawartej umowy, osoba uprawniona, która będzie płatnikiem podatku VAT, zobowiązany będzie do zwrotu równowartości odzyskanego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie określonym w umowie, nie dłuższym jednak niż:
    - 1) 90 dni od dnia złożenia przez bezrobotnego 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,
    - 2) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz bezrobotnego - 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, przy czym za dzień odzyskania zwrotu podatku od towarów i usług zakupionych w ramach przyznaných środków Funduszu Pracy należy przyjąć datę wpływu zwrotu na konto podatnika podatku
  21. W przypadku, gdy na dzień składania rozliczenia bezrobotny nie ma prawa do odliczenia podatku, a prawo to uzyska w terminie późniejszym (tj. również po zakończeniu umowy), zobowiązany jest do poinformowania o tym urzędu i dokonania zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej pomocy w terminie określonym w ust. 21.
  22. Przez cały okres trwania umowy urząd zastrzega sobie prawo dokonywania oceny prawidłowości wykonywania postanowień zawartej umowy.
  23. Urząd może nie przyznać środków na podjęcie działalności gospodarczej w przypadku ograniczonej możliwości zweryfikowania prawidłowości realizacji zawartej umowy.
  24. Dyrektor urzędu rozpatrując wnioski w sprawie przyznania jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej opiera się na zapisach niniejszego regulaminu.
  25. Zapisy § 10 niniejszego regulaminu mają zastosowanie do absolwentów Klubu Integracji Społecznej i absolwentów Centrum Integracji Społecznej z wyłączeniem ust. 2 pkt. 2 oraz ust. 15.

## § 11

### **Zasady szczegółowe dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia**

1. Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia dokonywane jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065, z późn. zm.) oraz na podstawie innych obowiązujących aktów prawnych, a także właściwych przepisów prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis.
2. Z dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia w szczególności może skorzystać:
  - 1) pracodawca,
  - 2) przedsiębiorca
3. Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje przez okres:
  - 1) 12 miesięcy – wnioskodawca zobowiązany jest po zakończeniu okresu dofinansowania do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego z własnych środków, w pełnym wymiarze czasu pracy na min. 6 miesięcy lub
  - 2) 24 miesięcy – wnioskodawca zobowiązany jest po zakończeniu okresu dofinansowania do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego z własnych środków, w pełnym wymiarze czasu pracy na min. 12 miesięcy.
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.
5. Urząd może nie wyrazić zgody na zatrudnienie w ramach dofinansowanego stanowiska pracy osób, które były zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy u wnioskodawcy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia, z wyłączeniem osób, które odbywały u wnioskodawcy praktyczną naukę zawodu.
6. Oferta wolnego miejsca pracy w ramach dofinansowanego stanowiska pracy zostanie przekazana do Centrum Aktywizacji Zawodowej - Działu Usług Rynku Pracy w celu jej realizacji, czyli doboru odpowiedniego kandydata spośród osób zarejestrowanych w ewidencji bezrobotnych tutejszego PUP. Na jedno przyznane miejsce urząd skieruje nie więcej niż 6 kandydatów, spełniających wymagania określone we wniosku.
7. Przez cały okres trwania umowy urząd zastrzega sobie prawo dokonywania oceny prawidłowości wykonywania postanowień zawartej umowy.



8. Urząd może nie wyrazić zgody na zorganizowanie miejsca pracy w ramach dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia w przypadku ograniczonej możliwości zweryfikowania prawidłowości realizacji zawartej umowy.
9. Urząd może nie wyrazić zgody na skierowanie do zatrudnienia w ramach dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia w przypadku gdy osoba bezrobotna jest członkiem rodziny wnioskodawcy.
10. Decyzja o skierowaniu osoby bezrobotnej do zatrudnienia w ramach dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia będzie każdorazowo analizowana indywidualnie z uwzględnieniem sytuacji bezrobotnego i/lub sytuacji na lokalnym rynku pracy.

## **§ 12**

### **Zasady szczegółowe refundacji części kosztów zatrudnienia bezrobotnych do 30 roku życia**

1. Refundacja części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia jest przyznawana w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.) oraz na podstawie innych obowiązujących aktów prawnych, a także właściwych przepisów prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis.
2. Szczegółowy okres zatrudniania bezrobotnego do 30 roku życia w ramach przyznanej refundacji, a także kwota refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenie i składki na ubezpieczenie społeczne, określone zostaną w umowie o refundację kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia.
3. O refundację części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia może ubiegać się:
  - 1) pracodawca, u którego w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia, nie nastąpiło zmniejszenie zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
  - 2) przedsiębiorca.
4. Refundacja części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia przysługuje przez okres 12 miesięcy- wnioskodawca zobowiązany jest po zakończeniu okresu refundacji części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia do dalszego zatrudnienia skierowanego bezrobotnego z własnych środków, w pełnym wymiarze czasu pracy na min. 12 miesięcy.

5. Urząd może nie wyrazić zgody na zatrudnienie w ramach refundacji części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia osób, które były zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy u wnioskodawcy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o refundację części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia, z wyłączeniem osób, które odbywały u wnioskodawcy praktyczną naukę zawodu.
6. Oferta wolnego miejsca pracy w ramach refundacji części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia zostanie przekazana do Centrum Aktywizacji Zawodowej - Działu Usług Rynku Pracy w celu jej realizacji, czyli doboru odpowiedniego kandydata spośród osób zarejestrowanych w ewidencji bezrobotnych tutejszego PUP. Na jedno przyznane miejsce urząd skieruje nie więcej niż 6 kandydatów, spełniających wymagania określone we wniosku.
7. Przez cały okres trwania umowy urząd zastrzega sobie prawo dokonywania oceny prawidłowości wykonywania postanowień zawartej umowy.
8. Urząd może nie wyrazić zgody na zorganizowanie miejsca pracy w ramach refundacji części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia w przypadku ograniczonej możliwości zweryfikowania prawidłowości realizacji zawartej umowy.
9. Urząd może nie wyrazić zgody na skierowanie do zatrudnienia w ramach refundacji części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia w przypadku gdy osoba bezrobotna jest członkiem rodziny wnioskodawcy.
10. Decyzja o skierowaniu osoby bezrobotnej do zatrudnienia w ramach refundacji części kosztów zatrudnienia bezrobotnego do 30 roku życia będzie każdorazowo analizowana indywidualnie z uwzględnieniem sytuacji bezrobotnego i/lub sytuacji na lokalnym rynku pracy.

## **Rozdział IV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 13**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor PUP może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w regulaminie, o ile nie będzie to niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 14**

Dyrektor, podejmując ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosków, kieruje się celowością i racjonalnością gospodarowania środkami finansowymi przy jednoczesnym uwzględnieniu możliwości finansowych wynikających z wysokości środków finansowych przeznaczonych na organizację form wsparcia, o których mowa w niniejszym regulaminie, w danym roku kalendarzowym.

#### **§ 15**

Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia zarządzeniem Dyrektora.