

Kryteria realizacji instrumentów rynku pracy w 2013 roku

STAŻ

1. Na staż kierowane są osoby zgodnie z art. 49 Ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Umowy zawierane będą na okres do **6 miesięcy** dla wszystkich osób bezrobotnych spełniających kryteria na staż (zgodnie z ustawą).
3. Preferowani będą organizatorzy, którzy zadeklarują osobom bezrobotnym dalsze zatrudnienie po odbyciu stażu na podstawie umowy o pracę/umowy zlecenia (z co najmniej minimalnym wynagrodzeniem za pracę) na okres minimum 3 miesięcy.
4. Osoby, które z własnej winy odmówiły lub przerwały udział w stażu bądź innych formach aktywizacji proponowanych przez PUP w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku nie będą kierowane na staż.
5. W przypadku umów z warunkiem zatrudnienia po rezygnacji z odbywania stażu trwającego dłużej niż 3 miesiące, organizator wywiąże się z warunku umowy gdy zatrudni w to miejsce inną osobę bezrobotną z rejestru tut. Urzędu (za wyjątkiem przerwania stażu przez osoby bezrobotne z uwagi na podjęcie pracy lub rozpoczęcie działalności gospodarczej.)
6. Osoby bezrobotne nie będą kierowane do odbycia stażu na stanowisko, na które wcześniej były kierowane w ramach stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub pracowały na tym stanowisku na podstawie umowy o pracę, umów cywilno-prawnych oraz umów o praktyczną naukę zawodu, bądź też stanowiska pokrewne w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (uwzględniane będzie co najmniej 3 miesięczne doświadczenie zawodowe).
7. Nazwa zawodu i specjalności winna być zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności wg Rozporządzenia MPiPS z dnia 27 kwietnia 2010r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. nr 82 poz. 537 z 2010 r.) zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu.
8. Osoby bezrobotne będą ponownie kierowane na staż do tego samego organizatora po upływie roku od zakończenia u niego tej formy/zatrudnienia/innej pracy zarobkowej.
9. Ponowne skierowanie osoby bezrobotnej na staż może nastąpić pod warunkiem, że minęło co najmniej 6 miesięcy od czasu odbywania ostatniego stażu.
10. Stażysta nie może wykonywać zadań w ramach stażu bez nadzoru opiekuna. Wskazany we wniosku opiekun stażysty winien posiadać odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do sprawowania opieki, ponieważ jest zobowiązany do udzielania bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
11. Nie będą kierowane na staż osoby bezrobotne, które zamierzają podjąć studia dzienne.
12. Liczba osób bezrobotnych skierowanych na staż do jednego zakładu pracy w ciągu roku zależy od wielkości firmy, dotychczasowej współpracy z PUP i nie może przekraczać liczby pracowników zatrudnionych w zakładzie w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy.
13. W przypadku przerwania stażu zarówno przez osoby bezrobotne jak i przez organizatorów na zwolnione miejsca nie będą kierowane kolejne osoby bezrobotne, chyba że przerwanie stażu nastąpi w pierwszych 2 tygodniach realizacji umowy. Okres odbywania stażu zostanie wówczas odpowiednio skrócony.
14. Umowy na staż zawierane będą z organizatorami, którzy nie mają zadłużeń wobec ZUS i Urzędu Skarbowego (oświadczenie organizatora)
15. Umowy stażowe nie będą zawierane z organizatorami, którzy nie wywiązali się z umowy/umów wcześniej zawartych z PUP (dot. wszystkich form aktywizacji) bądź też, u których występowały zakłócenia w ramach realizowanych umów.
16. Wnioski niekompletne, niedokładnie i nieczytelnie wypełnione, podpisane przez nieupoważnione osoby nie będą rozpatrywane.
17. Warunkiem podpisania umowy o zorganizowanie stażu będzie wcześniejsze wykonanie i dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność do pracy osoby/osób na proponowanym stanowisku.
18. Bezrobotny nie będzie kierowany do odbywania stażu u:

- a) 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 lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, jeżeli pozostaje z nim :
 - w I stopniu pokrewieństwa (rodzice/dzieci),
 - w związku małżeńskim,
 - w relacjach synowa/zięć-teść/teściowa.
 - b) Przedsiębiorcy i pracodawcy jeżeli pozostaje z nim :
 - w I stopniu pokrewieństwa (rodzice/dzieci),
 - w związku małżeńskim,
 - w relacjach synowa/zięć-teść/teściowa.
 - c) Rolnika, który pracuje zawodowo.
19. Umowy na staż zawierane będą z organizatorami prowadzącymi działalność minimum 3 miesiące przed złożeniem wniosku o staż.
 20. Jeżeli w terminie 14 dni od daty skierowania na rozmowę kwalifikacyjną organizator nie dokona wyboru kandydata spośród skierowanych przez urząd osób bezrobotnych lub urząd nie skieruje żadnej osoby bezrobotnej na staż w związku z brakiem kandydatów spełniających wymagania organizatora wniosek zostanie wycofany z realizacji.
 21. Nie będzie organizowany staż na stanowiskach: „robotnik gospodarczy”, „sprzątaczką”, wyklucza się też kierowanie osoby/osób na staż na stanowiska łączone (np. magazynier-sprzedawca).
 22. Organizator stażu nie może skierować bezrobotnego do wykonywania innych zadań, na innym stanowisku niż wskazane w umowie. Nie może również zlecać zadań związanych z odpowiedzialnością materialną.

ROBOTY PUBLICZNE

1. Organizatorami robót publicznych mogą być gminy, organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką: ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych, organizacji pozarządowych, spółek wodnych i ich związków.
2. Do wykonywania robót publicznych preferowane będą osoby bezrobotne, które dotychczas nie korzystały z tej formy aktywizacji, osoby bezrobotne bez prawa do zasiłku, będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy.
3. Ustala się miesięczną wysokość refundacji w wysokości 1.000zł.+ składka ZUS od refundowanego wynagrodzenia.
4. Przy zawieraniu umów wymagana jest co najmniej 30% skuteczność zatrudnieniowa.
5. a) W przypadku robót publicznych organizowanych w spółkach wodnych refundacja wynosić będzie 100% minimalnego wynagrodzenia,
b) W przypadku ewentualnego posiadania dodatkowych bądź wolnych środków FP dopuszcza się możliwość 100% refundacji także u innych niż spółki wodne organizatorów robót publicznych z zachowaniem 30% skuteczności.
6. Pracodawca zatrudni skierowanego bezrobotnego na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE

1. Do wykonywania prac społecznie użytecznych na wniosek gminy Starosta kieruje bezrobotnego bez prawa do zasiłku korzystającego ze świadczeń z pomocy społecznej.
2. Wykonywanie prac społecznie użytecznych odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między Starostą a gminą, na rzecz której prace społecznie użyteczne będą wykonywane.
3. Starosta refunduje gminie 60% kwoty określonej ustawowo jako minimalna (na dzień 01.01.2013r. tj. 7.70 zł/godz.).
4. Refundacja nie przysługuje za dni nieprzepracowane (nieobecność usprawiedliwiona lub nieusprawiedliwiona).

PRACE INTERWENCYJNE

1. Zawieranie umów na prace interwencyjne obejmuje maksymalnie okres 6 miesięcy, a w przypadku osób po 50 roku życia 12 miesięcy.
2. Stanowisko pracy w ramach zawartej umowy na prace interwencyjne dla osoby skierowanej na okres 6 miesięcy powinno być utrzymane przez okres co najmniej 12 miesięcy, natomiast w przypadku osoby po 50 roku życia przez okres co najmniej 18 miesięcy.
3. W przypadku umów zawartych z beneficjentami pomocy publicznej na okres 6 oraz na okres 12 miesięcy dla osób po 50 roku życia, refundacja dokonywana będzie w wysokości 790 zł + obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne od refundowanej kwoty.
4. Organizowanie prac interwencyjnych u podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej refundacja wyniesie odpowiednio:
 - 650 zł + składka ZUS bez warunku dalszego zatrudnienia,
 - 790 zł + składka ZUS z warunkiem dalszego zatrudnienia na okres co najmniej 3 miesięcy.
5. Przed podpisaniem umowy/na dzień zawarcia umowy na prace interwencyjne pracodawca zobowiązany będzie do złożenia dodatkowego oświadczenia dot. stanu zatrudnienia (dot. podmiotów prowadzących działalność gospodarczą).
6. W ramach prac interwencyjnych oraz po pracach interwencyjnych bezrobotni zatrudnieni będą w pełnym wymiarze czasu pracy z co najmniej minimalnym wynagrodzeniem za pracę.
7. Bezrobotni, którzy byli zatrudnieni lub wykonywali inną pracę zarobkową u przedsiębiorcy będącego odbiorcą pomocy publicznej, w okresie 6 miesięcy przed dniem zawarcia umowy o zorganizowanie prac interwencyjnych, nie będą kierowani do tego samego pracodawcy.
8. W przypadku zatrudnienia przez podmiot/y nieprowadzący/e działalności gospodarczej w ramach prac interwencyjnych co najmniej 2 osób wymagana będzie 50% skuteczność zatrudnieniowa.
9. Prace interwencyjne **nie będą organizowane** u pracodawców, którzy znajdują się **w trudnej sytuacji ekonomicznej**.
10. Umowy na prace interwencyjne nie będą zawierane z pracodawcami, którzy działalność gospodarczą prowadzą krócej niż 3 miesiące oraz którzy nie wywiązywali się z umowy/umów wcześniej zawartych z PUP (dot. wszystkich form aktywizacji), bądź też u których występowały zakłócenia w ramach realizowanych umów.

REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

- **Maksymalna wysokość refundacji: 21.000 zł.**

Wnioskodawca sam określa kwotę refundacji po uprzednim dokonaniu szczegółowej analizy wszystkich kosztów związanych z wyposażeniem lub doposażeniem stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

Refundacja kosztów utworzenia stanowiska pracy finansowana będzie ze środków FP.

- **Wyłączenia przedmiotowe w zakresie wydatkowania refundacji:**

1. zakup samochodów osobowych (z wyjątkiem samochodów osobowych przeznaczonych do szkół nauki jazdy) oraz samochodów ciężarowych o cechach samochodów osobowych tj. bez skrzyni ładunkowych;
2. zakup pojazdów przeznaczonych do prowadzenia działalności w zakresie drogowego transportu towarowego;
3. koszty budowy oraz remonty obiektów i pomieszczeń wykorzystywanych w działalności gospodarczej;
4. zakup ziemi i innych nieruchomości;
5. zakupy w ramach umowy leasingowej;
6. zakup towarów do dalszej odsprzedaży i surowców;
7. wynagrodzenia wraz z pochodnymi;
8. reklama i promocja;
9. opłaty skarbowe, administracyjne i eksploatacyjne, podatki, koncesje, tłumaczenia dokumentów, koszty wyceny rzeczoznawcy, zakup akcji, obligacji, koszty ubezpieczenia;
10. zakup paliwa;
11. koszty transportu / przesyłki zakupionych rzeczy;

12. zakup sprzętu używanego i rzeczy używanych od osób w stosunku do wnioskodawców będących: małżonkami, zstępными (dzieci, wnuki), wstępnymi (rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), pasierbami, zięciami, synowymi, ojczymi, macochami, teściami, rodzeństwem i małżonkami rodzeństwa; za rodziców uważa się również przysposabiających a za zstępnych także przysposobionych;
13. zakup sprzętu nowego/używanego od podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą (osoba fizyczna, s.c, s.jawna, inne), w której wnioskodawca jest właścicielem/współwłaścicielem.

Powyższa lista wyłączeń nie jest zamknięta. W ramach poszczególnych wniosków Starosta może wyłączyć z dofinansowania proponowane wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do utworzenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

• **Kryteria oceny wniosku o przyznanie refundacji:**

1. stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia oraz jakość merytoryczna wniosku, w tym m.in.:
 - a) działania podjęte na rzecz przygotowania nowego miejsca pracy,
 - b) realność i efektywność ekonomiczna planowanego przedsięwzięcia,
 - c) uzasadnienie celowości zakupów w ramach refundacji,
 - d) stopień trwałości planowanego miejsca pracy;
2. rodzaj działalności, w ramach której tworzone jest nowe miejsce pracy;
3. planowane miejsce położenia nowego miejsca pracy;
4. udział własny w kosztach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
5. kondycja ekonomiczna wnioskodawcy ;
6. dotychczasowe wywiązywanie się z umów zawieranych z tutejszym Urzędem na realizację aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu;
7. pozytywny wynik wizytacji w planowanym miejscu utworzenia nowego miejsca pracy;
8. limit środków finansowych przeznaczonych na refundację w danym roku.

Wnioski niekompletne i nieterminowo złożone nie będą rozpatrywane.

Złożone wnioski opiniuje specjalnie powołana do tego celu Komisja w oparciu o niniejsze kryteria oraz wszystkie dostępne jej metody analizy i oceny. Komisja może zweryfikować specyfikację zakupów pod kątem ich przeznaczenia i celowości w związku z charakterem tworzonego nowego miejsca pracy, a także pod kątem efektywnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.

• **Formy zabezpieczenia zwrotu środków (w przypadku niewywiązania się z postanowień umowy):**

poręczenie (2 poręczycieli na jedno stanowisko pracy) *, weksel z poręczeniem wekslowym (aval) *, gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

* Stałe dochody miesięczne każdego poręczyciela muszą wynosić nie mniej niż **1.400** zł netto. Poręczycielem może być:

- 1) osoba fizyczna nie będąca w stosunku pracy z wnioskodawcą, pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia złożenia wniosku (poręczyciel przedkłada zaświadczenie zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia);
- 2) osoba prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości; jeśli osoba prowadząca działalność gospodarczą rozlicza się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, działalność gospodarcza musi być prowadzona powyżej 3 lat (poręczyciel przedkłada: roczne rozliczenie podatku za rok poprzedni lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu/przychodu za rok poprzedni, zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach, dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej);
- 3) emeryt lub rencista posiadający świadczenie na okres nie krótszy niż 3 lata licząc od dnia złożenia wniosku (poręczyciel przedkłada decyzję o wysokości świadczenia);
- 4) rolnik (poręczyciel przedkłada zaświadczenie z Urzędu Miasta i Gminy / Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa w przeliczeniu na hektary przeliczeniowe oraz dochodzie rocznym z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego ogłaszanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie danych statystycznych);
- 5) uprawnione do tego fundusze.

Poręczycielem nie może być współmałżonek wnioskodawcy, osoba powyżej 70 roku życia, pracownik PUP w Żninie, a także osoba poręczająca w tutejszym Urzędzie umowy cywilnoprawne, które jeszcze nie wygasły.

Poręczyciel powinien być zameldowany i zamieszkiwać w Polsce. Dochody poręczycieli winny być wolne od zajęć sądowych i administracyjnych. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu refundacji należy dostarczyć w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku. Zaświadczenia o dochodach poręczycieli winny być wystawione w terminie do 30 dni przed dniem podpisania umowy. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego są wymagane z chwilą podpisania umowy o refundację. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia zwrotu środków poręczenie musi być ustanowione na kwotę stanowiącą 150% przyznanych środków. Właściwe dokumenty (po uzgodnieniu z tutejszym Urzędem) należy dołączyć po podpisaniu umowy, ale przed wypłatą refundacji.

Starosta zastrzega sobie prawo odrzucenia zaproponowanej formy zabezpieczenia przyznanych środków i proponowania innej formy zabezpieczenia.

- **Postanowienia umowy**

1. Wyposażenie lub doposażenie, a więc zakup sprzętu niezbędnego do pracy na tworzonej stanowisku pracy według specyfikacji zamieszczonej w umowie o refundację powinno nastąpić w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy.
2. Zatrudnienie bezrobotnego powinno nastąpić w ciągu 30 dni od stwierdzenia przez tutejszy Urząd utworzenia stanowiska pracy, jego wyposażenia lub doposażenia.
3. W przypadku przerw w zatrudnieniu pracodawca zobowiązany jest powstały wakat uzupełnić (w terminie 30 dni od powstania wakat), zatrudniając kolejną osobę bezrobotną skierowaną przez Starostę. Przerwy te przedłużają czas trwania umowy zawartej ze Starostą.
4. Wyposażone lub doposażone stanowisko pracy pozostaje nieobsadzone w przypadku przerw w świadczeniu pracy z tytułu udzielonych urlopów macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych oraz z powodu tymczasowego aresztowania. Przerwy te powodują konieczność zatrudnienia na zastępstwo (w terminie 30 dni od powstania wakat) kolejnej, skierowanej przez Starostę osoby bezrobotnej oraz przedłużają czas trwania umowy zawartej ze Starostą.
5. Pracodawca zobowiązany jest do dostarczania do tutejszego Urzędu kwartalnych informacji o zatrudnianiu pracownika na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy (uwierzytelnione kopie imiennych raportów miesięcznych ZUS RMUA lub ZUS P RCA).
6. Refundacja jest dokonywana w formie przelewu na konto bankowe wskazane przez pracodawcę w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia przez niego wniosku o dokonanie płatności i spełnieniu warunków określonych w zawartej umowie. W przypadku niedotrzymania powyższego terminu (z powodu chwilowego braku środków lub innych przyczyn niezależnych od Starosty) pracodawcy nie przysługują odsetki od przyznanej refundacji.

- **Inne postanowienia**

1. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej lub cyklicznej.
2. Oświadczenia pracodawcy stanowiące załączniki do wniosku winny być wypełnione i podpisane w dniu złożenia wniosku w tutejszym Urzędzie.
3. W przypadku odmowy przyznania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego nie przewiduje się procedury odwoławczej.
4. Na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy nie może być skierowany bezrobotny, który był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w zakładzie wnioskodawcy w okresie ostatnich 6 miesięcy przed planowanym terminem zatrudnienia go na tworzonej stanowisku pracy oraz bezrobotny, który był zatrudniony u danego wnioskodawcy w ramach tej formy.
5. Refundacji nie dokonuje się na łączone stanowiska pracy tzn. gdy skierowana osoba bezrobotna wykonywać będzie zadania przypisane do dwóch odrębnych stanowisk pracy np. kierownik magazynier, pracownik biurowy-sprzedawca.
6. Zakup sprzętu używanego jest uwzględniany, jeżeli sprzedający określi źródło pochodzenia sprzętu, złoży oświadczenie, że w ciągu ostatnich 7 lat sprzęt ten nie został nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej, cena sprzętu nie przekracza jego rynkowej wartości i jest niższa od ceny nowego sprzętu, sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy. Wartość zakupu rzeczy używanej nie może być wyższa niż wartość rynkowa, ale jednocześnie wartość każdej zakupionej rzeczy używanej musi przekraczać 3.500 zł. Honorowane będą tylko umowy kupna-sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku. W przypadku wydatków, na które zawarto umowę kupna-sprzedaży, Starosta zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy - na koszt pracodawcy -

w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności ceny lub źródła nabycia sprzętu / rzeczy.

7. W przypadku zakupów dokonanych za granicą pracodawca zobowiązany jest do przedstawienia faktur, rachunków, umów kupna-sprzedaży z ich oryginalnymi tłumaczeniami na język polski wykonanymi przez tłumacza przysięgłego. Koszty zakupu przeliczane są na złote według kursu średniego ogłaszanego przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie zakupu.
8. W okresie obowiązywania umowy zawartej ze Starostą pracodawca nie może sprzedać, wydzierżawić lub wynająć osobom trzecim wyposażenia lub doposażenia, którego nabycie sfinansowane zostało z refundacji.
9. Starosta, Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu oraz inne uprawnione podmioty zastrzegają sobie prawo kontroli w zakładzie pracodawcy w zakresie prawidłowości realizacji umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

JEDNORAZOWE ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

- **Maksymalna wysokość wnioskowanych środków:**

1. na podjęcie jednoosobowej działalności gospodarczej – maksymalnie 21.000 zł;
2. na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych:
 - na jednego członka założyciela spółdzielni socjalnej – maksymalnie 14.000 zł,
 - na jednego członka przystępującego do istniejącej spółdzielni socjalnej – maksymalnie 10.500 zł.

Wnioskodawca sam określa kwotę środków po uprzednim dokonaniu szczegółowej analizy wszystkich kosztów związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej.

Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej będą finansowane ze środków UE w ramach EFS (POKL), a dotacje na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej ze środków FP.

- **Wyłączenia przedmiotowe w zakresie dofinansowania:**

1. zakup samochodu osobowego oraz samochodu ciężarowego o cechach samochodu osobowego tj. samochodu bez skrzyni ładunkowych (zakup samochodu osobowego będzie uwzględniany w przypadku przeznaczenia go do szkół nauki jazdy i usług w zakresie krajowego transportu osób taksówkami);
2. koszty budowy i remonty;
3. zakup ziemi i innych nieruchomości;
4. zakupy w ramach umowy leasingowej;
5. opłaty skarbowe, administracyjne i eksploatacyjne, podatki, koncesje, tłumaczenia dokumentów, koszty wyceny rzeczoznawcy, zakup akcji, obligacji, koszty ubezpieczenia, udziały wnoszone do spółek (z wyjątkiem spółdzielni socjalnych);
6. zakup paliwa;
7. koszty transportu / przesyłki zakupionych rzeczy;
8. zakup sprzętu używanego i rzeczy używanych od osób w stosunku do wnioskodawców będących: małżonkami, zstępnymi (dzieci, wnuki), wstępnymi (rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), pasierbami, zięciami, synowymi, ojczymami, macochami, teściami, rodzeństwem i małżonkami rodzeństwa; za rodziców uważa się również przysposabiających a za zstępnych także przysposobionych;
9. podjęcie działalności gospodarczej tożsamej z działalnością prowadzoną przez współmałżonka w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku;
10. podjęcie działalności gospodarczej o charakterze takim samym lub zbieżnym z działalnością prowadzoną przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku;
11. prowadzenie lombardu i komis;
12. działalność związana z zakupem samochodów używanych i części używanych do dalszej odsprzedaży;
13. handel obwoźny;
14. działalność sezonowa.

Powyższa lista wyłączeń nie jest zamknięta. Przyznając wnioskodawcy środki na podjęcie działalności gospodarczej uwzględnia się aktualną sytuację na lokalnym rynku pracy i zapotrzebowanie społeczne na zgłaszany przez bezrobotnego rodzaj działalności gospodarczej. W ramach poszczególnych wniosków Starosta

może wyłączyć z dofinansowania proponowane przez bezrobotnego wydatki, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia planowanej działalności gospodarczej.

- **Kryteria oceny wniosku o przyznanie środków:**

1. preferencje:
 - a) uruchomienie działalności usługowej i wytwórczej – zgodnej ze społecznym zapotrzebowaniem na lokalnym rynku pracy,
 - b) przygotowanie merytoryczne wnioskodawcy do samodzielnego prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (potwierdzone stosownymi dokumentami np. zaświadczenia o zakończeniu udziału w szkoleniach, świadectwa pracy, referencje pracodawcy...) w tym ocena predyspozycji przeprowadzona przez doradcę zawodowego tutejszego Urzędu,
2. ekonomiczna opłacalność przedsięwzięcia;
3. podjęte działania na rzecz planowanej działalności gospodarczej, udział środków własnych, tytuł prawny do lokalu;
4. uzasadnienie zakupów w ramach wnioskowanych środków;
5. pozytywny wynik wizytacji w miejscu wskazanym na prowadzenie działalności gospodarczej;
6. brak zadłużeń wymagalnych;
7. limit środków finansowych przeznaczonych na dotacje w danym roku.

Wnioski niekompletne i nieterminowo złożone nie będą rozpatrywane.

Złożone wnioski opiniuje specjalnie powołana do tego celu Komisja w oparciu o niniejsze kryteria oraz wszystkie dostępne jej metody analizy i oceny. Komisja może zweryfikować specyfikację zakupów pod kątem ich przeznaczenia i celowości w związku z charakterem planowanej działalności gospodarczej, a także pod kątem efektywnego i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.

- **Formy zabezpieczenia zwrotu środków (w przypadku niewywiązania się z postanowień umowy):**

poręczenie (2 poręczycieli) *, weksel z poręczeniem wekslowym (aval) *, gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

* Stałe dochody miesięczne każdego poręczyciela muszą wynosić nie mniej niż 1.400 zł netto. Poręczycielem może być:

1. osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub czas określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku (poręczyciel przedkłada zaświadczenie zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia);
2. osoba prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości; jeśli osoba prowadząca działalność gospodarczą rozlicza się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, działalność gospodarcza musi być prowadzona powyżej 3 lat (poręczyciel przedkłada: roczne rozliczenie podatku za rok poprzedni lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętego dochodu/przychodu za rok poprzedni, zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach, dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej);
3. emeryt lub rencista posiadający świadczenie na okres nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia złożenia wniosku (poręczyciel przedkłada decyzję o wysokości świadczenia);
4. rolnik (poręczyciel przedkłada zaświadczenie z Urzędu Miasta i Gminy / Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa w przeliczeniu na hektary przeliczeniowe oraz dochodzie rocznym z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie danych statystycznych);
5. uprawnione do tego fundusze.

Poręczycielem nie może być współmałżonek pozostający we wspólnocie majątkowej z osobą ubiegającą się o dotację, osoba powyżej 70 roku życia, pracownik PUP w Żninie, a także osoba poręczająca w tutejszym Urzędzie umowy cywilnoprawne, które jeszcze nie wygasły. Poręczyciel powinien być zameldowany i zamieszkiwać w Polsce. Dochody poręczycieli winny być wolne od zajęć sądowych i administracyjnych. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia zwrotu dofinansowania należy dostarczyć w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku. Zaświadczenia o dochodach poręczycieli winny być wystawione w terminie do 30 dni przed dniem podpisania umowy. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego wymagane są z chwilą podpisania umowy o dofinansowanie. W przypadku pozostałych form zabezpieczenia zwrotu środków poręczenie musi być ustanowione na kwotę stanowiącą 150 % przyznanych środków. Właściwe

dokumenty (po uzgodnieniu z tutejszym Urzędem) należy przedłożyć po podpisaniu umowy, ale przed wypłatą dotacji.

Starosta zastrzega sobie prawo odrzucenia zaproponowanej formy zabezpieczenia przyznanych środków i zaproponowania innej formy zabezpieczenia.

- **Rozpoczęcie działalności gospodarczej:**

1. osoba bezrobotna – w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy ze Starostą (za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej przyjmuje się datę wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej),
2. spółdzielnia socjalna – w terminie wskazanym w uchwale członków spółdzielni.

Data wskazująca na podjęcie działalności gospodarczej przez osobę bezrobotną lub spółdzielnię socjalną powinna być zgodna z datą zgłoszenia jej rozpoczęcia we właściwym terenowo Urzędzie Skarbowym oraz z datą powstania obowiązku opłacania składek ZUS.

- **Wydatkowanie i udokumentowanie wydatkowania przyznanych środków:**

1. osoba bezrobotna – od dnia wpływu środków na jej rachunek bankowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
2. spółdzielnia socjalna – od dnia wpływu środków na jej rachunek bankowy do 2 miesięcy od dnia podjęcia zatrudnienia na podstawie spółdzielczej umowy o pracę przez członka założyciela spółdzielni socjalnej lub przystępującego do istniejącej spółdzielni socjalnej.

- **Inne postanowienia**

1. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej przy zastosowaniu systemu oceny punktowej i w procedurze cyklicznej przy zastosowaniu systemu oceny punktowej.
2. Oświadczenia bezrobotnego stanowiące załączniki do wniosku winny być wypełnione i podpisane w dniu złożenia wniosku w tutejszym Urzędzie.
3. W przypadku odmowy przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej nie przewiduje się procedury odwoławczej.
4. W przypadku zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie poręczenia cywilnego przyznane środki na podjęcie działalności gospodarczej są przelewane przez tutejszy Urząd na wskazany przez bezrobotnego rachunek bankowy drugiego dnia roboczego od dnia zawarcia umowy, a w przypadku pozostałych form zabezpieczenia drugiego dnia roboczego od dnia dostarczenia dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie. W przypadku niedotrzymania powyższego terminu (z powodu chwilowego braku środków lub innych przyczyn niezależnych od Starosty) bezrobotnemu nie przysługują odsetki od przyznanej dotacji.
5. Osoba bezrobotna zobowiązana jest dostarczyć do tutejszego Urzędu, w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, potwierdzenia otrzymania przyznanych środków na rachunek bankowy.
6. Osoba bezrobotna zobowiązana jest przekazać przyznane środki jako wkład na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, na rachunek bankowy spółdzielni socjalnej.
7. Bezrobotny, któremu przyznano dotację, zobowiązany jest do ukończenia kursu „ABC Przedsiębiorczości”.
8. Zakup sprzętu używanego jest uwzględniany, jeżeli sprzedający określi źródło pochodzenia sprzętu, złoży oświadczenie, że w ciągu ostatnich 7 lat sprzęt ten nie został nabyty z wykorzystaniem dotacji krajowej lub wspólnotowej, cena sprzętu nie przekracza jego rynkowej wartości i jest niższa od ceny nowego sprzętu, sprzęt posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia i spełnia obowiązujące normy i standardy. Wartość zakupu rzeczy używanej nie może być wyższa niż wartość rynkowa, ale jednocześnie wartość każdej zakupionej rzeczy używanej musi przekraczać 3.500 zł. Honorowane będą tylko umowy kupna-sprzedaży z dowodem zapłaty stosownego podatku. W przypadku wydatków, na które zawarto umowę kupna-sprzedaży, Starosta zastrzega sobie prawo żądania opinii rzeczoznawcy - na koszt bezrobotnego/spółdzielni socjalnej – w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości co do wiarygodności ceny lub źródła nabycia sprzętu / rzeczy.
9. W przypadku zakupów dokonanych za granicą bezrobotny zobowiązany jest do przedstawienia faktur, rachunków, umów kupna-sprzedaży z ich oryginalnymi tłumaczeniami na język polski wykonanymi przez tłumacza przysięgłego. Koszty zakupu przeliczane są na złote według kursu

średniego ogłaszanego przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie zakupu.

10. W okresie obowiązywania umowy zawartej ze Starostą bezrobotny, któremu przyznano jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, nie może sprzedawać, wypożyczać lub wynajmować osobom trzecim rzeczy, których nabycie sfinansowane zostało z przedmiotowych środków. Rzeczy zakupione w ramach przyznanych bezrobotnemu środków winny znajdować się w siedzibie lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej (za wyjątkiem środków obrotowych takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania) nie krócej niż do końca 12 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
11. Po okresie 12 miesięcy nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej bezrobotny, któremu przyznano jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, a po okresie 12 miesięcy nieprzerwanego członkostwa w spółdzielni socjalnej i nieprzerwanego prowadzenia działalności przez spółdzielnię socjalną członek założyciel tej spółdzielni, składa własne oświadczenie oraz zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS potwierdzające prowadzenie działalności przez okres 12 miesięcy. Po okresie 12 miesięcy nieprzerwanego członkostwa w spółdzielni socjalnej przystępujący do spółdzielni socjalnej składa własne oświadczenie oraz oświadczenie spółdzielni socjalnej stwierdzające, że był jej członkiem przez okres co najmniej 12 miesięcy. Przedmiotowe zaświadczenia oraz oświadczenia należy dostarczyć do tegoż Urzędu w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej lub nieprzerwanego członkostwa w spółdzielni socjalnej.
12. Starosta, Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu oraz inne uprawnione podmioty zastrzegają sobie prawo kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

SZKOLENIA

1. Kierowane na szkolenia będą:
 - a) osoby posiadające gwarancję pracodawcy o zatrudnieniu w okresie 3 miesięcy od ukończenia szkolenia na okres nie krótszy niż 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub
 - b) osoby deklarujące rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w okresie 3 miesięcy od ukończenia szkolenia na okres nie krótszy niż 6 miesięcy.
2. Skierowanie na szkolenie przysługuje nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.
3. PUP dokonuje refundacji kosztów szkoleń w pełnej wysokości nie przekraczającej jednak kwoty 4.000 zł.
4. PUP nie finansuje kosztów kursów na prawo jazdy kat. A,B,T oraz szkoleń językowych.
5. Koszty egzaminu finansowane będą jednokrotnie. W przypadku negatywnego wyniku, osoba skierowana pokrywa koszty kolejnego egzaminu we własnym zakresie.
6. W przypadku przerwania udziału w szkoleniu, nie podjęcia lub przerwania zatrudnienia przed upływem 6 m-cy oraz nie podjęcia lub przerwania działalności gospodarczej przed upływem 6 m-cy skierowana na szkolenie osoba bezrobotna zobowiązana jest do zwrotu wszystkich poniesionych przez Urząd Pracy kosztów.
7. Przy kierowaniu na szkolenia preferowane będą osoby w szczególnej sytuacji na rynku pracy, wskazane w art. 49 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU NA SZKOLENIE

1. Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie, w formie zwrotu, całości lub części poniesionych przez skierowanego bezrobotnego, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie.
2. O zwrot poniesionych kosztów przejazdu mogą się ubiegać osoby, które otrzymały skierowanie na szkolenie grupowe.
3. Zwrot poniesionych kosztów przejazdu przysługuje w trakcie trwania szkolenia (jeżeli termin realizacji szkolenia jest dłuższy niż 1 miesiąc) lub po zakończeniu szkolenia, za przejazdu najtańszym i dostępnym środkiem transportu zbiorowego.

4. Wniosek o zwrot poniesionych kosztów przejazdu powinien być złożony najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia. Niedotrzymanie terminu jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu.
5. Rozliczenie poniesionych kosztów przejazdu składa się w terminie 3 dni roboczych od zakończenia szkolenia lub do 3 dnia roboczego kolejnego miesiąca (jeżeli termin realizacji szkolenia jest dłuższy niż 1 miesiąc) za miesiąc poprzedni, w którym odbywało się szkolenie.
6. Zwrotowi podlega do 100% wartości faktycznie poniesionych kosztów, po złożeniu rozliczenia wraz z załączonymi biletami potwierdzającymi przejazd w każdym dniu zajęć w rozliczanym okresie trwania szkolenia, nie więcej jednak niż 250 zł za każdy miesiąc.
7. Dopuszcza się refundację biletów okresowych i miesięcznych, nie więcej jednak niż 250 zł za każdy miesiąc - za okres uczestnictwa w szkoleniu łącznie z dniami wolnymi od zajęć - zgodnie z harmonogramem szkolenia. W przypadku nieobecności na zajęciach koszt refundacji ustalony będzie proporcjonalnie do liczby dni, w których szkolący uczestniczył w zajęciach.
8. W przypadku braku środków transportu zbiorowego na danej trasie lub gdy połączenie jest niedogodne dla wnioskującego, np. z powodu rozkładu jazdy, możliwa jest refundacja kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu, nie więcej jednak niż 250 zł za każdy miesiąc.
9. Zwrot kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu dokonywany jest w przypadku wykorzystania własnego lub użyczonego pojazdu po przedstawieniu kserokopii prawa jazdy osoby dojeżdżającej, dowodu rejestracyjnego pojazdu oraz umowy użyczenia pojazdu (w przypadku, gdy nie jest on własnością osoby dojeżdżającej).
10. W przypadku wykorzystania własnego lub użyczonego środka transportu wnioskujący ma prawo do zwrotu kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr:
 - samochód osobowy o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ – 0,5214zł,
 - samochód osobowy o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ – 0,8358zł,
 - motocykl – 0,2302zł,
 - motorower – 0,1382zł,nie więcej jednak niż 250zł za każdy miesiąc.

Wysokość stawek jest zgodna z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy – Dziennik Ustaw z 2002r. Nr 27 poz. 271 z późniejszymi zmianami.
11. Liczbę przejechanych kilometrów ustala się na podstawie oświadczenia wnioskującego.
12. Refundacji podlegają koszty przejazdu tylko za dni faktycznego uczestnictwa w szkoleniu, obliczone na podstawie listy obecności (nie refunduje się kosztów przejazdu za dni, w których dojeżdżający przebywał na zwolnieniu lekarskim lub był nieobecny z innych przyczyn a także dni wolnych od zajęć).
13. Osobie, która jest dowożona do miejsca odbywania szkolenia prywatnym środkiem transportu jako pasażer nie będą refundowane koszty przejazdu.
14. W przypadku, gdy kilku uczestników szkolenia dojeżdża jednym środkiem transportu o zwrot poniesionych kosztów przejazdu może ubiegać się tylko właściciel/użytkownik pojazdu.
15. Za miesiąc, w którym szkolący z własnej winy przerwał szkolenie zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje, a rozliczone koszty dojazdu za miesiące poprzedzające przerwanie szkolenia podlegają zwrotowi.
16. W przypadku, gdy miejsce zamieszkania różni się od miejsca zameldowania podanego w karcie rejestracyjnej, szkolący się powinien przedstawić dokument potwierdzający tymczasowe zameldowanie pod wskazanym adresem.
17. Wnioski uczestników projektu „Wachlarz kompetencji zawodowych” złożone w roku 2013 będą rozpatrywane na zasadach obowiązujących w roku 2012 oraz w powyższym Projekcie.

REFUNDACJA KOSZTÓW EGZAMINU/UZYSKANIA LICENCJI

1. Za koszty egzaminu lub uzyskania licencji uważa się koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

2. O finansowanie kosztów egzaminu/uzyskania licencji ubiegać się mogą osoby bezrobotne, które uzasadnią jego celowość poprzez przedłożenie: deklaracji pracodawcy o zamiarze zatrudnienia na okres nie krótszy niż 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy w okresie 3 miesięcy od zdania egzaminu/uzyskania licencji lub deklaracji uruchomienia własnej działalności gospodarczej w okresie 3 miesięcy od zdania egzaminu/uzyskania licencji na okres nie krótszy niż 6 miesięcy.
3. Urząd Pracy finansuje koszt egzaminu lub uzyskania licencji do wysokości 3.000 zł.
4. Urząd nie finansuje kosztów egzaminu lub uzyskania licencji, którą osoba bezrobotna odbyła/uzyskała bez skierowania z Urzędu.
5. Egzamin/uzyskanie licencji musi odbyć się w instytucjach lub organizacjach uprawnionych do przeprowadzenia egzaminów lub nadawania licencji w danej dziedzinie.
6. Finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji przysługuje nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.
7. W przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o uzyskanie licencji, nie podjęcia lub przerwania zatrudnienia przed upływem 6 m-cy, nie podjęcia lub przerwania działalności gospodarczej przed upływem 6 m-cy osoba zobowiązana jest do zwrotu wszystkich poniesionych przez Urząd Pracy kosztów.
8. PUP finansuje jednokrotnie koszt egzaminu/uzyskania licencji. W przypadku negatywnego wyniku skierowana osoba pokrywa koszty kolejnego egzaminu/uzyskania licencji we własnym zakresie.

W 2013r. w ramach limitu środków przeznaczonego na aktywizację osób bezrobotnych nie będą finansowane:

- pożyczki szkoleniowe,
- studia podyplomowe,
- koszty dojazdu do pracy (w tym na staż), koszty zakwaterowania,
- składka ZUS,
- przygotowanie zawodowe dorosłych,
- refundacja kosztów dalszej nauki,
- refundacja kosztów opieki nad dzieckiem.

W przypadku organizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu w ramach dodatkowych realizowanych przez PUP programów/projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków FP/EFS mogą być zastosowane inne/dodatkowe kryteria wynikające z założeń programów/projektów.

W uzasadnionych przypadkach Starosta Żniński, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie, może odstąpić od stosowania powyższych kryteriów.