**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 5/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej z dnia 04.02.2021r.  
Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 4/2021 Powiatowej Rady Rynku Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej z dnia 04 luty 2021 r.**

ZASADY  
organizacji i finansowania instrumentów rynku pracy w 2021 roku

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej

**I. Postanowienia ogólne**

1. Organizacji instrumentów rynku pracy dokonuję się na podstawie:

* Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.);
* Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. Nr 142 poz. 1160);
* Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864);
* Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380 z późn. zm.);
* Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.   
  w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352.1 z dnia 24.12.2013 r.);
* Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.   
  w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352.9 z 24.12.2013r.);
* Rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r.   
  w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE z L 190.45 z 28.6.2014);
* Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.);
* Ustawy z dnia 6 marca 2018 Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.);
* Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz.1740 z późn. zm.);
* niniejszych Zasad.

1. Na poszczególne formy wsparcia mogą być kierowani w szczególności bezrobotni, którzy:
2. są zarejestrowani w tut. Powiatowym Urzędzie Pracy i dla których wnioskowana forma wsparcia została zaplanowana w Indywidualnym Planie Działania,
3. znajdują się w szczególnej sytuacji na lokalnym rynku pracy tj.:

* bezrobotne do 30 roku życia,
* długotrwale bezrobotne,
* bezrobotne powyżej 50 roku życia,
* bezrobotne korzystające ze świadczeń pomocy społecznej,
* bezrobotne posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
* osoby niepełnosprawne.

3. Kryteria oceny i wyboru złożonych wniosków:

1. Rozpatrzenia wniosków dokonuje Komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej, według kolejności ich złożenia.
2. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku ( wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników) i dokonywana jest przez pracownika merytorycznego. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, Powiatowy Urząd Pracy wyznacza 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia zawiadamia się Wnioskodawcę.

1. Wnioski niespełniające wszystkich kryteriów oceny formalnej nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.
2. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest na podstawie Karty oceny wniosków, stanowiących załączniki do niniejszych zasad.
3. Mając na względzie gospodarność i racjonalność wydatkowania środków publicznych oraz biorąc pod uwagę możliwości finansowe, Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej:

- zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby miejsc pracy wskazanych we wniosku oraz prawo zmniejszenia wnioskowanej kwoty środków,

- może nie wyrazić zgody na organizację kolejnych miejsc refundowanych   
w przypadku, gdy organizator jest w trakcie realizacji umowy określonej formy wsparcia.

1. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich złożenia.
2. Wnioski będą rozpatrywane do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację tej formy wsparcia w danym roku kalendarzowym.
3. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru wniosków do realizacji podejmuje Dyrektor, po zaciągnięciu opinii Komisji. Od jego stanowiska nie przysługuje odwołanie.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej w terminie do miesiąca od dnia otrzymania wniosku rozpatrzy go i poinformuje wnioskodawcę pisemnie o sposobie jego rozpatrzenia.
5. Wnioski należy składać wyłącznie na obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej drukach. Do wniosków dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym kserokopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracodawcę/przedsiębiorcę. We wniosku dopuszczalne jest zwiększanie wierszy w opisach oraz tabelach, jednak nie można zmieniać kolejności, treści oraz jego formy. Termin rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od złożenia kompletnego, prawidłowo sporządzonego i podpisanego wniosku.
6. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku starosta powiadamia Wnioskodawcę, w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku starosta podaje przyczynę odmowy.
7. W przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku podpisanie umowy   
   o dofinansowanie oraz umów poręczenia następuje w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

4. W przypadku umów, gdzie wymagane jest zabezpieczenie zwrotu dofinansowania w PUP w Dąbrowie Tarnowskiej stosuje się odpowiednio:

1. poręczenie udzielone przez dwie osoby fizyczne. Poręczycielem może być osoba, która:

* osiąga miesięczne wynagrodzenie lub dochód nie niższy niż 3.200,00 zł. brutto, po odliczeniu miesięcznych spłat zadłużenia wynikających z aktualnych zobowiązań finansowych,
* nie przekroczyła 70 roku życia,
* nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).

1. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
2. blokada środków na rachunku bankowym – do dyspozycji PUP postawiona kwota w wysokości 130% przyznanych środków na okres 2 lat,
3. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika do wysokości 130% kwoty przyznanego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Wymagane dokumenty, dostarczone przez poręczyciela:

1. W przypadku poręczyciela –osoby pozostającej w stosunku pracy: zaświadczenie o dochodach (średnie wynagrodzenie brutto z 3 ostatnich miesięcy), winno być wydane nie wcześniej niż w ciągu 30 dni przed złożeniem go w tut. Urzędzie,
2. W przypadku poręczyciela –osoby prowadzącej działalność gospodarczą: zaświadczenie z ZUS i US o braku posiadania zaległości, zaświadczenie   
   o uzyskanych dochodach za ostatni rok,
3. W przypadku poręczyciela –osoby posiadającej prawo do emerytury/renty stałej: decyzja o przyznaniu emerytury/renty stałej lub zaświadczenie ZUS/KRUS   
   o wysokości świadczenia.

Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanego dofinansowania ponosi Wnioskodawca. Ostateczna decyzja o wyborze formy zabezpieczenia należy do Dyrektora Urzędu.

**II. Wytyczne dotyczące organizacji staży:**

1. Organizatorem stażu (także w ramach bonu stażowego) może być:

* Pracodawca;
* Przedsiębiorca niezatrudniający pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców;
* Organizacja pozarządowa;
* Rolnicza spółdzielnia produkcyjna;
* 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 2ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej.

 2. Umowy stażowe będą zawierane w szczególności z organizatorami, którzy:

1. gwarantują osobom bezrobotnym nabycie umiejętności praktycznych przydatnych na rynku pracy,
2. deklarują zatrudnienie bezpośrednio po zakończonym stażu na okres minimum 3 miesięcy, na podstawie umowy o pracę na co najmniej ½ etatu, jeśli staż jest finansowany z EFS lub 1 miesiąc, gdy jest finansowany   
   z środków Algorytmu Powiatowego,
3. w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku nie zostali ukarani lub skazani prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy, nie znajdują się w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie przeprowadzają zwolnień grupowych,
4. nie zalegają z opłatami na ZUS lub US,
5. wywiązali się w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku, z realizacji uprzednio zawartych umów o zorganizowanie stażu, prac interwencyjnych,   
   o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub innych form przewidzianych w ustawie, licząc od daty zakończenia umowy.

3**.** Staże w ramach bonu stażowego organizowane będą w szczególności u Organizatorów, którzy spełniają kryteria o których mowa w pkt 2 lit. a, b, d i e, oraz którzy deklarują zatrudnienie osoby bezrobotnej bezpośrednio po okresie stażu, przez okres min. 6 miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu na umowę o pracę.  
4. Osoby bezrobotne mogą odbywać staż na stanowisku pracy, na którym nie posiadają doświadczenia zawodowego w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Doradca klienta opiniuje zasadność skierowania osoby bezrobotnej do odbycia stażu na podstawie opracowanego wspólnie Indywidualnego Planu Działania.

5. Okres odbywania stażu:

a) dla skierowanych osób do 30 roku życia wynosi od 3 do 12 miesięcy,

b) dla pozostałych osób bezrobotnych od 3 do 6 miesięcy,

c) w ramach bonu stażowego dla osób do 30 roku życia wynosi 6 miesięcy.

**III. Wytyczne dotyczące prac interwencyjnych:**

1. Prace interwencyjne mogą być organizowane u:

**przedsiębiorców** niezatrudniających pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców. **pracodawców** – przez pojęcie pracodawcy, należy rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

2. Pracodawcy, który nie jest beneficjentem pomocy publicznej w rozumieniu ustawy   
z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.) można udzielić wsparcia w formie prac interwencyjnych na tych samych zasadach, z wyłączeniem ograniczeń i wymogów wynikających z zasad udzielania pomocy de minimis.

3. Prace interwencyjne będą organizowane w szczególności u organizatorów, którzy:

* 1. wywiązują się z dotychczasowych zobowiązań wynikających z deklaracji wcześniejszych umów o zorganizowanie prac interwencyjnych zawartych z tut. Urzędem w ostatnich 12 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku, licząc od daty zakończenia umowy.
  2. tworzą miejsce pracy zgodnie z przedmiotem prowadzonej działalności gospodarczej.
  3. tworzą miejsca pracy na terenie powiatu dąbrowskiego,
  4. deklarują zatrudnienie na okres dłuższy co najmniej o 1 m-c, niż wynika to zapisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia instytucjach rynku pracy.

4. Czasookres dofinansowania zatrudnienia uzależniony będzie od wielkości środków finansowych, jakimi dysponuje Urząd.

5. Ustala się wielkość dofinansowania do zatrudnienia:

a) miesięcznie w pełnym wymiarze czasu pracy w wysokości 1200 zł. + składki na ubezpieczenia społeczne od refundowanej kwoty na jedną osobę,

1. miesięcznie w połowie wymiaru czasu pracy w wysokości 900,00 zł. + składki na ubezpieczenia społeczne od refundowanej kwoty na jedną osobę.

6. Refundację za niepełny miesiąc pracy wylicza się dzieląc przyznaną w umowie stawkę miesięczną przez 30. Następnie otrzymaną stawkę mnoży się przez liczbę dni kalendarzowych objętych okresem refundacji.

**IV. Wytyczne dotyczące refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy:**

1. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta, mogą złożyć do starosty właściwego na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji.

2. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, będzie przyznawana w szczególności Wnioskodawcom, którzy wywiązują się z zobowiązań wynikających z deklaracji złożonych we wcześniejszych wnioskach oraz umów zawartych z tut. Urzędem w poprzednich okresach.

3. Maksymalna wysokość refundacji przyznawana przez Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej w 2021 roku wynosi 26.000,00 zł. na jedno stanowisko pracy.

4. Wnioskowane środki mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów tylko bezpośrednio związanych z wyposażanym lub doposażonym stanowiskiem pracy, zgodnego z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej.

5. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie będzie dokonywana na:

a) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy,

b) leasing maszyn, pojazdów, urządzeń, itp.,

c) zakup nieruchomości, gruntów oraz dzierżawy,

d) opłaty administracyjne i skarbowe, składki ZUS, wypłaty wynagrodzeń,

e) zakup towarów handlowych będących przedmiotem działalności,

f) koszty budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków,

g) zakupu/montażu klimatyzacji, alarmu,

h) zakupu/montażu monitoringu, z wyłączeniem stanowiska pracy tworzonego dla pracownika ochrony,

i) zakupy od współmałżonka, osób pozostających z Wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym oraz innych członków rodziny, a także podmiotów w których Wnioskodawca jest wspólnikiem, współwłaścicielem, udziałowcem, jeżeli nie prowadzą one działalności gospodarczej;

j) opłaty eksploatacyjne (czynsz, dzierżawa, prąd, telefon, paliwo, itp.),

k) reklamę,

l) szkolenia pracownika w celu podniesienia oraz zdobycia nowych kwalifikacji lub uprawnień do pracy na tworzonym stanowisku pracy,

m) zakupu samochodu osobowego, z wyjątkiem sytuacji, w której wykorzystanie samochodu pozostaje w bezpośrednim związku z tworzonym stanowiskiem pracy i profilem prowadzonej działalności.

6. Wyłączona z dofinansowania jest:

a) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarów,

b) działalność związana z prowadzeniem lombardu, komisu,

c) działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie,

d) działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,

e) działalność sezonowa.

7. Wydatkowanie otrzymanej refundacji powinno być udokumentowane odpowiednio fakturą lub rachunkiem wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.

**V. Wytyczne dotyczące** **przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej**

1. Wnioskodawca, w uzasadnionych przypadkach, w celu stwierdzenia predyspozycji zawodowych do prowadzenia planowanej działalności zobowiązany jest do rozmowy z doradcą zawodowym PUP. Rozpatrzenie wniosku będzie poprzedzone wówczas opinią doradcy zawodowego.

2. Dofinansowanie będzie przyznawane w pierwszej kolejności wnioskodawcom, którzy:

a) posiadają uprawnienia, kwalifikacje lub doświadczenie w zakresie działalności planowanej do uruchomienia. W przypadku braku posiadania przez wnioskodawcę udokumentowanych kwalifikacji/doświadczenia, tut. Urząd może wezwać wnioskodawcę w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień warunkujących otrzymanie dotacji,

b) zamierzają prowadzić działalność gospodarczą na terenie Powiatu Dąbrowskiego.

3. Komisja przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia następujące kryteria:

a) dokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej,

b) stopień przygotowania planowanego przedsięwzięcia oraz jakość przedstawionego biznes planu,

c) rachunek ekonomiczny planowanego przedsięwzięcia w aspekcie utrzymania się na obecnym rynku, przez okres co najmniej 12miesięcy,

d) działania już podjęte na rzecz uruchomienia działalności,

e) udział środków własnych (środki finansowe, maszyny, urządzenia),

f) uzyskanie niezbędnych pozwoleń, licencji oraz odbyte szkolenia,

g) perspektywa rozwoju tworzonej firmy w okresie 24 miesięcy oraz możliwość tworzenia w przyszłości nowych miejsc pracy,

h) miejsce prowadzenia działalności,

i) deklaracje współpracy, listy intencyjne,

j) przeznaczenie wnioskowanych środków – w szczególności, czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z głównym profilem zamierzonej działalności,

k) zgodność formalną i merytoryczną wniosku z wymogami określonymi   
w obowiązujących przepisach.

4.Wnioskodawca powinien dysponować lokalem do prowadzenia działalności gospodarczej.

5. Maksymalna wysokość dofinansowania przyznawana przez Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej w 2021 roku wynosi 24.000,00 zł., z wyjątkiem działalności mobilnych oraz prowadzonych przez Internet, w wypadku których maksymalna wysokość dofinansowania przyznawana przez Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej w 2021roku wynosi 20.000,00 zł .

6.Ostateczna wysokość przyznanych środków uzależniona będzie od specyfiki planowanej działalności gospodarczej i przewidywanych wydatków.

7. Dofinansowanie może być przeznaczone na zakup towarów i usług,   
w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej,   
z wyłączeniem:

a) wynagrodzeń pracowników,

b) finansowania szkoleń,

c) kaucji, kosztów dzierżawy, czynszów i innych opłat eksploatacyjnych (prąd, woda),opłat skarbowych i administracyjnych, podatków, składek ZUS, koncesji,

d) zakupu akcji, obligacji, udziałów w spółkach, leasingu, opłat franczyzowych,

e) wydatków inwestycyjnych obejmujących np. koszty budowy i remonty kapitalne,

f) zakupu nieruchomości, gruntów,

g) zakupu samochodu za cenę powyżej 30% wnioskowanej kwoty,

h) zakupu samochodu ciężarowego powyżej 3,5 tony,

i) zakupu telefonu na kwotę wyższą niż 1000 zł,

j) zakupu napojów alkoholowych i innych używek,

k) zakupu paliwa,

l) dokonywania zakupów od współmałżonka Wnioskodawcy, osób wstępnych, zstępnych, rodzeństwa, teściów, synowej /zięcia, osób, z którymi Wnioskodawca prowadzi wspólne gospodarstwo domowe oraz podmiotów, w których są oni właścicielami, współwłaścicielami, udziałowcami lub, w których pełnią funkcję   
w zarządzie (dotyczy również Wnioskodawcy) ,

m) zakupu używanych maszyn, urządzeń oraz samochodu itp. na podstawie umowy kupna-sprzedaży,

n) zakupu środków trwałych, materiałów, maszyn i urządzeń, które wymagają posiadania uprawnień, a Wnioskodawca ich nie posiada,

o) zakupu kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,

p) zakupu sprzętu RTV/AGD, które mogą budzić wątpliwość co do ich przeznaczenia na cele prowadzenia planowanej działalności,

r) innych wydatków nieprawidłowo uzasadnionych, ujętych w szczegółowej specyfikacji wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania zawartej we wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

8. Dofinasowanie może być przeznaczone na zakup maszyn, urządzeń i rzeczy niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej wskazanej we wniosku   
z zastrzeżeniem, iż:

a) koszt zakupu towaru do sprzedaży oraz materiałów i surowców do produkcji nie może przekroczyć wysokości 30 % wnioskowanej kwoty,

b) koszt reklamy i promocji nie może przekroczyć wysokości 20 % wnioskowanej kwoty,

c) koszt zakupu mebli, w przypadku podejmowania działalności w lokalu mieszkalnym nie może przekroczyć 2000 zł,

d) adaptacja lub remont lokalu do wysokości 20% kwoty wnioskowanej,

e) zakup sprzętu komputerowego do 3 000 zł, z wyjątkiem sytuacji, w której rodzaj planowanej działalności wymaga zakupu sprzętu przekraczającego w/w wartość,   
a jej profil oparty jest głównie na pracy z komputerem i jest on głównym narzędziem pracy.

9. Dofinansowanie może zostać przeznaczone w wysokości do 100% wnioskowanej kwoty na zakup samochodu osobowego, jeżeli podejmowana działalność dotyczy nauki jazdy.

10.Przedmioty i rzeczy zakupione w ramach otrzymanych środków nie mogą stanowić współwłasności z inną osobą lub podmiotem.

11.Otrzymane środki nie mogą być przeznaczone na założenie lub przystąpienie do spółki

12. Wyłączona z dofinansowania jest:

a) pomoc na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego w celu prowadzenia działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarów,

b) działalność związana z prowadzeniem lombardu, kantoru, komisu,

c) działalność związana z prowadzeniem salonu gier hazardowych oraz firm typu agencje towarzyskie,

d) działalność w zakresie handlu obwoźnego i obnośnego,

e) działalność sezonowa,

f) działalność tożsama z działalnością współmałżonka lub rozpoczęcie działalności   
w miejscu, w którym na dzień złożenia wniosku funkcjonuje tożsama działalność gospodarcza lub została ona wykreślona lub zawieszona w okresie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku przez Wnioskodawcę. Działalność tożsama to działalność posiadająca takie samo oznaczenie w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007) lub pokrewne z tego samego działu PKD,

g) działalność wytwórcza w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego.

h) działalność w zakresie usług kurierskich,

i) działalność w zakresie przewozu osób oraz transport osób taksówkami,

j) działalność nosząca znamiona przejęcia działalności gospodarczej, bez względu na sposób przejęcia np. zakup, darowizna, spadek, zakres przejmowanych składników majątkowych oraz stopień pokrewieństwa lub jego brak ze zbywcą.

13. Po rozpatrzeniu wniosku i przyznaniu dofinansowania, Urząd skieruje bezrobotnego na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej. Dopiero po jego ukończeniu może nastąpić zawarcie umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

14. Wydatkowanie otrzymanej refundacji powinno być udokumentowane odpowiednio fakturą lub rachunkiem wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.

15. W przypadku dokonania zakupów w ramach dofinansowania za granicą Rzeczpospolitej Polski, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.

Załącznik nr 1 do Zasad organizacji i finansowania instrumentów rynku pracy w Powiatowy Urzędzie Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej w 2021 roku

KARTA OCENY WNIOSKU O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

Organizator: ………….…………………………………………………..……………………

Znak sprawy: …………………………………………………………………………………..

**I. OCENA FORMALNA**

| Lp. | Kryteria Oceny | tak | nie |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Czy wniosek jest złożony na właściwym druku, czy zawiera wszystkie strony oraz jest czytelnie wypełniony? |  |  |
| 2. | Czy wniosek jest podpisany przez osobę uprawnioną? |  |  |
| 3. | Czy organizator jest uprawniony do ubiegania się o zorganizowanie stażu? |  |  |
|  | * Czy nie posiada zaległości z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, FP, FGŚP, danin publicznych, zobowiązań cywilnoprawnych, nie znajdują się w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie przeprowadzają zwolnienia grupowe, w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku nie zostali ukarani lub skazani prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy ? |  |  |
|  | * Czy ilość wnioskowanych stażystów oraz stażystów aktualnie odbywających staż u organizatora nie przekracza ilości pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy ? |  |  |
| 4. | Czy wniosek zawiera wymagane załączniki, w tym: |  |  |
|  | * Program stażu sporządzony oddzielnie dla każdego stanowiska |  |  |
|  | * Dokumenty potwierdzające formę organizacyjno – prawną oraz pełnomocnictwo reprezentanta – jeżeli nie wynika z ww. dokumentów |  |  |
| 5. | Kandydat na staż: |  |  |
|  | * został wskazany we wniosku – kwalifikuję się do skierowania na staż |  |  |
|  | * nie został wskazany we wniosku – PUP posiada możliwość zabezpieczenia potrzeb kadrowych organizatora |  |  |

Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest uzyskanie we wszystkich kryteriach odpowiedzi twierdzących.

**Wniosek zostaje:**

□ odrzucony

□ uwzględniony do rozpatrzenia – oceny merytorycznej

□ wizyta monitorująca

.…………………………………..

Data i podpis osoby weryfikującej

**II. OCENA MERYTORYCZNA**

| **Lp.** | **Kryteria oceny** | **Punkty możliwe do uzyskania** | **Punkty uzyskane** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Treść merytoryczna wniosku:   * Czy proponowany program stażu zapewnia istotny rozwój kompetencji i umożliwi nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania samodzielnej pracy na danym stanowisku (0 - 6 pkt) | 6 |  |
| 2. | * Zobowiązanie do zatrudnienia po stażu (6 pkt) * Brak deklaracji zatrudnienia (0 pkt) | 6 |  |
| 3. | Współpraca z PUP (w ciągu ostatnich 12 miesięcy):   1. firma dotychczas nie współpracowała z PUP (6 pkt) 2. firma współpracowała z PUP – ocena efektywności wydatkowania środków w związku z realizacją staży:  * firma wywiązała się z warunków zawartych umów (6 pkt) * firma częściowo wywiązała z warunków zawartych   umów (2-4 pkt)   * firma nie wywiązała się z zawartych umów (0 pkt) | 6 |  |
| 4. | Kandydat do odbycia stażu:   1. znajduje się w szczególnej sytuacji na lokalnym rynku pracy (4pkt) 2. nie znajduje się w szczególnej sytuacji na lokalnym rynku pracy (2 pkt) 3. możliwość zabezpieczenia przez PUP potrzeb kadrowych organizatora w przypadku braku wskazanego kandydata (0-2 pkt) | 4 |  |
| 5. | Ogólna obiektywna ocena wniosku (0-8 pkt)  (pozycja firmy na rynku pracy, wielkość i branża przedsiębiorcy, liczba zatrudnionych, możliwość kontynuacji zatrudnienia osoby skierowanej na staż, możliwość rozwoju zawodowego, itp.) | 8 |  |
|  | **OCENA KOŃCOWA** | 30 |  |

Wniosek o zorganizowanie stażu będzie rozpatrzony:

1. pozytywnie, gdy uzyska co najmniej 20 punktów,
2. negatywnie, gdy uzyska od 0 do 19 punktów.

Dąbrowa Tarnowska, dn. ……………. Podpisy członków Komisji:

1 …………………………

2 …………………………

3 …………………………

4 …………………………

5 …………………………

Załącznik nr 2 do Zasad organizacji i finansowania instrumentów rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej w 2021 r.

**KARTA OCENY I PUNKTACJA WNIOSKÓW O REFUNDACJE KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

**Nazwa wnioskodawcy:………………………..……………………….....……………**

**………………………………………………………………………………..……………**

**Znak sprawy:……………………………………..……………………………………..**

1. **OCENA FORMALNA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria Oceny** | **tak** | **nie** |
| **1.** | Czy wniosek jest złożony na właściwym druku, czy zawiera wszystkie strony oraz jest kompletnie i czytelnie wypełniony? |  |  |
| **2.** | Czy wniosek jest podpisany przez osobę uprawnioną? |  |  |
| **3.** | Czy wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy? (zgodnie z ustawą, rozporządzeniem, zasadami) |  |  |
| **4.** | Czy wniosek zawiera wymagane załączniki? |  |  |
| **5.** | Czy planowane zakupy są bezpośrednio związane z wyposażonym lub doposażonym stanowiskiem pracy? |  |  |

*Wniosek niespełniający wszystkich kryteriów oceny formalnej będzie rozpatrzony negatywnie*.

**Wniosek:**

* spełnia wymogi formalne
* nie spełnia wymogów formalnych

**Wniosek zostaje:**

* uwzględniony do rozpatrzenia – oceny merytorycznej
* rozpatrzony w terminie późniejszym
* odrzucony

………..………………………………….

Data i podpis osoby weryfikującej

1. **OCENA MERYTORYCZNA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria oceny** | **Punkty** | |
| **możliwe do uzyskania** | **uzyskane** |
| 1. | Dotychczasowa współpraca z PUP:   1. pozytywna (terminowe dostarczanie dokumentów, wywiązywanie się z umów w okresie ostatnich 2 lat) – **5 pkt.** 2. negatywna – **0 pkt.** 3. podmiot nie współpracował dotychczas z PUP – **3 pkt.** | 5 |  |
| 2. | Zmiany w stanie zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku:   1. spadek zatrudnienia - **0 pkt.** 2. brak zatrudnienia – **1 pkt.** 3. stan zatrudnienia na tym samym poziomie – **2 pkt.** 4. wzrost zatrudnienia – **4 pkt.** | 4 |  |
| 3. | Udział środków własnych:   1. powyżej 30 % udział środków własnych w kosztach wyposażenia stanowiska pracy – **3 pkt.** 2. powyżej 20% udział środków własnych w kosztach wyposażenia stanowiska pracy – **2 pkt.** 3. powyżej 10 % udział środków własnych w kosztach wyposażenia stanowiska pracy – **1 pkt.** 4. poniżej 10% lub brak wkładu własnego – **0 pkt.** | 3 |  |
| 4. | Wysokość deklarowanego wynagrodzenia dla pracownika:   1. powyżej minimalnego miesięcznego wynagrodzenia (wzrost powyżej 30 %) – **3 pkt.** 2. powyżej minimalnego miesięcznego wynagrodzenia (wzrost od 1- 30 %) – **2 pkt.** 3. minimalne miesięczne wynagrodzenie – **0 pkt.** | 3 |  |
| 5. | Zapotrzebowanie lokalnego rynku pracy na tworzone stanowisko pracy – rodzaj tworzonego stanowiska pracy:   1. produkcyjne, usługowe z wyłączeniem handlu – **3 pkt.** 2. administracyjno-biurowe – **2 pkt.** 3. z branży handlowej – **1 pkt.** | 3 |  |
| 6. | Ogólna obiektywna ocena wniosku (działania już podjęte w kierunku zatrudnienia, opis planowanego przedsięwzięcia, ocena wnioskowanego stanowiska pod kątem potrzeb lokalnego rynku pracy, działania podjęte  w kierunku wyboru bezrobotnego) **od 0 do 10 pkt.** | 10 |  |
| **OCENA KOŃCOWA** | | 28 |  |

Wniosek może zostać rozpatrzony pozytywnie, gdy uzyska min. 14 punktów.

Dąbrowa Tarnowska, dn. ………..…. Podpisy członków Komisji:

1 …………………………

2 …………………………

3 …………………………

4 …………………………

Załącznik nr 3 do Zasad organizacji i finansowania instrumentów rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej w 2021r.

**KARTA OCENY I PUNKTACJA WNIOSKÓW O PRZYZNANIE JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA POJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

# Imię i nazwisko wnioskodawcy: …………………………………….…..……

# Znak sprawy: ……………………………………………......…………………….

1. **OCENA FORMALNA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria Oceny** | **tak** | **nie** |
| **1.** | Czy wniosek jest złożony na właściwym druku, czy zawiera wszystkie strony oraz jest kompletnie i czytelnie wypełniony? |  |  |
| **2.** | Czy wniosek jest podpisany przez osobę uprawnioną? |  |  |
| **3.** | Czy wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej? (zgodnie z ustawą, rozporządzeniem, zasadami) |  |  |
| **4.** | Czy wniosek zawiera wymagane załączniki ? |  |  |

**Wniosek:**

* spełnia wymogi formalne
* nie spełnia wymogów formalnych
* wizyta monitorująca w miejscu planowanej działalności gospodarczej
* wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonego wniosku

# Wniosek zostaje:

* uwzględniony do rozpatrzenia – oceny merytorycznej
* rozpatrzony w terminie późniejszym
* odrzucony

……….……………………

Data i podpis osoby weryfikującej

# OCENA MERYTORYCZNA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria oceny** | **Punkty** | |
| **możliwe do uzyskania** | **uzyskane** |
| 1. | Posiadanie wykształcenia lub kwalifikacji zgodnych z typem planowanej działalności:   1. udokumentowanie doświadczenia w podobnej dziedzinie do zamierzonej działalności gospodarczej – **4 pkt.** 2. udokumentowanie kwalifikacji (kursy, szkolenia) lub wykształcenia zgodnych z typem planowanej działalności gospodarczej – **2 pkt.** 3. nieprzedstawienie dokumentów potwierdzających wykształcenie albo nieposiadanie wykształcenia zgodnego lub podobnego do rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej – **0 pkt.** | 4 |  |
| 2. | Miejsce prowadzenia działalności:   1. powiat dąbrowski – **2 pkt.** 2. poza powiatem – **0 pkt.** | 2 |  |
| 3. | Udział środków własnych:   1. powyżej 30 % udział środków własnych w kosztach uruchomienia działalności gospodarczej – **3 pkt.** 2. powyżej 20% udział środków własnych w kosztach uruchomienia działalności gospodarczej – **2 pkt.** 3. powyżej 10 % udział środków własnych w kosztach uruchomienia działalności gospodarczej – **1 pkt.** 4. poniżej 10 % lub brak wkładu własnego – **0 pkt.** | 3 |  |
| 4. | Posiadanie lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej:   1. udokumentowanie posiadania lokalu własnego – **4 pkt.** 2. przedstawienie umowy przedwstępnej dot. umowy najmu/użyczenia lokalu – **2 pkt.** | 4 |  |
| 6. | Analiza finansowa przedsięwzięcia – możliwość utrzymania się na rynku  – **4 pkt.** | 4 |  |
| 7. | Ogólna ocena planowanej działalności (pomysł, innowacyjność, realność powodzenia na rynku, biznesplan, przewidywanie zatrudnienia) **od 0 do 10 pkt.** | 10 |  |
| **OCENA KOŃCOWA** | | 27 |  |

Wniosek może zostać rozpatrzony pozytywnie, gdy uzyska min. 14 punktów.

Dąbrowa Tarnowska, dn. ………………. Podpisy członków Komisji:

1 …………………………

2 …………………………

3 …………………………

4 …………………………

Załącznik nr 4 do Zasad organizacji i finansowania instrumentów rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej w 2021 roku

KARTA OCENY WNIOSKU O ORGANIZACJĘ PRAC INTERWENCYJNYCH

Nazwa wnioskodawcy: ………….……………………………………..……………..………

Znak sprawy: ……….…………………………………………………………………..……..

Wnioskowany zawód lub specjalność: ………………………………………………………

**I. OCENA FORMALNA**

| Lp. | Kryteria Oceny | tak | nie |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Czy wniosek jest złożony na właściwym druku, czy zawiera wszystkie strony oraz jest czytelnie wypełniony? |  |  |
| 2. | Czy wniosek jest podpisany przez osobę uprawnioną? |  |  |
| 3. | Czy organizator jest uprawniony do ubiegania się o zorganizowanie prac interwencyjnych? (zgodnie z ustawą, rozporządzeniem, zasadami organizacji prac interwencyjnych) , w tym przede wszystkim: |  |  |
|  | * Czy wywiązał się z umów o zorganizowanie prac interwencyjnych zawartych z tut. Urzędem w okresie ostatnich 12 miesięcy ? |  |  |
|  | * Czy nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń pracowniczych oraz innych danin publicznych? |  |  |

**Wniosek :**

□ nie spełnia wymogów formalnych

□ spełnia wymogi formalne

**Wniosek zostaje:**

□ odrzucony

□ uwzględniony do rozpatrzenia – oceny merytorycznej

.…………………………………..

Data i podpis osoby weryfikującej

**II. OCENA MERYTORYCZNA**

| **Lp.** | **Kryteria oceny** | **Punkty możliwe do uzyskania** | **Punkty uzyskane** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Wysokość proponowanego wynagrodzenia:   * Minimalne wynagrodzenie - 3 pkt * Powyżej minimalnego wynagrodzenia – 5 pkt | 5 |  |
| 2. | Miejsce wykonywania pracy w ramach prac interwencyjnych:   * teren powiatu dąbrowskiego – 5 pkt * poza terenem powiatu dąbrowskiego – 2 pkt | 5 |  |
| 3. | Dotychczasowa współpraca wnioskodawcy z PUP:   * firma dotychczas nie korzystała ze wsparcia – 5 pkt * ocena współpracy i efektywności wynikająca z dotychczasowych umów – 0 -5 pkt | 5 |  |
| 4. | Deklaracja do utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 1-go miesiąca, po upływie ustawowego okresu zatrudnienia   * pracodawca deklaruje zatrudnienie – 5 * pracodawca nie deklaruje zatrudnienia - 0 | 5 |  |
| 5. | Ogólna obiektywna ocena wniosku (0-5 pkt)  (pozycja firmy na rynku pracy, wielkość i branża przedsiębiorcy, liczba zatrudnionych, możliwość utrzymania zatrudnienia osoby skierowanej po okresie refundacji, możliwość rozwoju zawodowego, itp.) | 5 |  |
|  | **OCENA KOŃCOWA** | 25 |  |

Wniosek o zorganizowanie prac interwencyjnych będzie rozpatrzony:

1. pozytywnie, gdy uzyska co najmniej 15 punktów,
2. negatywnie, gdy uzyska od 0 do 14 punktów.

Dąbrowa Tarnowska, dn. ……………. Podpisy członków Komisji:

1 …………………………

2 …………………………

3 …………………………

4 …………………………

5 …………………………