

K R Y T E R I A
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W WYSOKIEM MAZOWIECKIEM
DOTYCZĄCE WSPÓŁFINANSOWANIA SAMOZATRUDNIENIA
I TWORZENIA MIEJSC PRACY

Niniejsze kryteria dotyczą zasad przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zasad organizacji prac interwencyjnych, staży, aktywizacji osób do 30 roku życia w ramach bonów oraz zasad kierowania na szkolenia indywidualne.

Wymienione instrumenty rynku pracy realizowane są na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do niniejszej ustawy.

Na aktywne programy rynku pracy będą kierowane przede wszystkim osoby dotychczas nie aktywizowane, będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy.

Instrumenty rynku pracy będą realizowane sukcesywnie, w miarę aktualnie posiadanych środków finansowych

I JEDNORAZOWE ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Wyłącza się udzielanie jednorazowych środków na podjęcie działalności w zakresie:
 - a) handlu obwoźnego,
 - b) transportu,
 - c) gastronomii obwoźnej.
2. Preferowana jest działalność:
 - a) produkcyjna,
 - b) produkcyjno – usługowa.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji Urząd będzie zwracał uwagę na:
 - a) charakter podejmowanej działalności,
 - b) zapotrzebowanie na dany rodzaj działalności gospodarczej,
 - c) posiadanie kwalifikacji, predyspozycji i doświadczenia zawodowego w zakresie wnioskowanej działalności,
 - d) okres przebywania w ewidencji osób bezrobotnych,
 - e) konkurencję występującą na lokalnym rynku,
 - f) posiadane środki własne osoby ubiegającej się o dotację,
 - g) kalkulację wydatków i specyfikację zakupów,
 - h) sposób wypełnienia wniosku (kompletność danych, czytelność),
 - i) miejsce prowadzenia działalności,
 - j) deklarację prowadzenia działalności przez okres co najmniej 13 miesięcy.

4. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przyznane osobie bezrobotnej jeżeli:
 - a) w okresie co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie prowadziła działalności,
 - b) nie otrzymała bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej.
5. Przyznane środki winny być przeznaczone na zakupy, których nabycie będzie potwierdzone fakturą.
6. Przy rozliczaniu wydatkowanych środków nie uwzględnia się:
 - a) wydatków inwestycyjnych związanych z kosztami budowy i remontów,
 - b) zakupu nieruchomości,
 - c) opłat administracyjnych,
 - d) zakupów związanych z przejęciem działalności od członków rodzin lub innych osób,
 - e) zakupu towaru przeznaczonego do sprzedaży przekraczającego 30% otrzymanych środków,
 - f) zakupu dokonanego od spokrewnionych osób prowadzących działalność gospodarczą lub innych podmiotów powiązanych z dotacjobiorcą umowami, np. od poręczyciela,
 - g) zakupu kasy fiskalnej,
7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych przez dotacjobiorcę dopuszcza się możliwość uwzględnienia przy rozliczeniu do 30% wysokości dotacji na zakup środka transportu oraz do 10% wysokości dotacji na koszty reklamy.
8. Przy realizowaniu zabezpieczenia poręczycielem może być osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy lub wykonująca inną pracę zarobkową na podstawie umowy zawartej na okres minimum 2 lat, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - c) prowadząca gospodarstwo rolne.
9. Dochody poręczyciela winny wynosić minimum 120% minimalnego wynagrodzenia.
10. Decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
11. Współmałżonek osoby bezrobotnej i poręczyciela wyraża w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań i poręczenie zobowiązań, wynikających z umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.
12. W przypadkach szczególnie uzasadnionych sytuacją osoby bezrobotnej dyrektor PUP może odstąpić od w/w kryteriów.

II REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

1. Przy rozpatrywaniu wniosków o refundację kosztów Urząd kieruje się:
 - a) charakterem tworzonego stanowiska pracy w kontekście sytuacji na lokalnym rynku pracy,
 - b) dotychczasowym wywiązywaniem się z zawartych umów z Urzędem,
 - c) stanem zatrudnienia w zakładzie,
 - d) sposobem wypełnienia wniosku (kompletność danych, czytelność),
 - e) deklaracją zatrudnienia po zakończonym programie.
2. O zorganizowanie stanowiska pracy ubiegać się mogą prowadzący działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.
3. Refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie udziela się podmiotowi, który:
 - a) prowadzi działalność w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej,
 - b) prowadzi działalność wyłącznie poza granicami kraju.
4. Urząd może odmówić skierowania na tworzone stanowisko pracy osobie, która była zatrudniona u danego pracodawcy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem wniosku.
5. Do rozliczenia poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie uwzględnia się:
 - a) zakupu maszyn, urządzeń, sprzętu nieudokumentowanego fakturą,
 - b) zakupu dokonanego od spokrewnionych osób prowadzących działalność gospodarczą lub innych podmiotów w których przedsiębiorca ubiegający się o refundację jest wspólnikiem lub udziałowcem,
 - c) wydatków inwestycyjnych związanych z kosztami budowy i remontów,
 - d) opłat administracyjnych,
 - e) zakupu nieruchomości.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych przez Pracodawcę, dopuszcza się możliwość uwzględnienia przy rozliczeniu do wysokości 50% poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, wydatków na zakup samochodu z wyłączeniem samochodów osobowych.
7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych sytuacją osoby bezrobotnej dyrektor PUP może odstąpić od w/w kryteriów.

III ORGANIZACJA PRAC INTERWENCYJNYCH

1. Przy rozpatrywaniu wniosków o organizację prac interwencyjnych Urząd kieruje się:
 - a) miejscem prowadzenia działalności przez pracodawców - w pierwszej kolejności rozpatrywane są wnioski pracodawców z terenu powiatu wysokomazowieckiego,
 - b) charakterem prowadzonej działalności,
 - c) dotychczasowym wywiązywaniem się z zawartych umów z Urzędem,
 - d) stanem zatrudnienia w zakładzie,

- e) charakterem tworzonego stanowiska w kontekście sytuacji na lokalnym rynku pracy,
 - f) deklaracją zatrudnienia po zakończonym programie,
 - g) sposobem wypełnienia wniosku (szczegółowe uzasadnienie, kompletność danych, czytelność).
2. O zorganizowanie prac interwencyjnych ubiegać się mogą Pracodawcy prowadzący działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.
 3. Do prac interwencyjnych w pierwszej kolejności będą kierowani bezrobotni znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.
 4. Urząd może odmówić skierowania na tworzone stanowisko pracy osobie, która była zatrudniona u danego pracodawcy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem wniosku.
 5. Zawierane będą umowy dotyczące zatrudnienia skierowanych bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych jedynie w pełnym wymiarze czasu pracy, przy deklaracji zatrudnienia po zakończeniu okresu zobowiązaniowego wynikającego z ustawy na okres 3 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy.
 6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych sytuacją osoby bezrobotnej dyrektor PUP może odstąpić od w/w kryteriów.

IV ORGANIZACJA STAŻU

1. Przy rozpatrywaniu wniosków o organizację stażu Urząd kieruje się:
 - a) miejscem prowadzenia działalności przez pracodawców - w pierwszej kolejności rozpatrywane są wnioski pracodawców z terenu powiatu wysokomazowieckiego,
 - b) dotychczasowym wywiązywaniem się z zawartych umów z Urzędem,
 - c) stanem zatrudnienia w zakładzie,
 - d) charakterem tworzonego stanowiska w kontekście sytuacji na lokalnym rynku pracy,
 - e) deklaracją zatrudnienia po zakończonym programie,
 - f) sposobem wypełnienia wniosku (kompletność danych, czytelność) oraz zakresem programu stażu.
2. O zorganizowanie stażu ubiegać się mogą Pracodawcy prowadzący działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy i zatrudniający minimum 1 osobę.
3. Podmioty prowadzące działalność krócej niż 6 miesięcy i nie zatrudniający minimum 1 pracownika, mogą ubiegać się o organizację stażu jedynie dla osób pozostających w szczególnej sytuacji na rynku pracy, tj. przede wszystkim osób długotrwale bezrobotnych i osób niepełnosprawnych.
4. Organizator nie może wnioskować o skierowanie na staż najbliższego członka rodziny (za najbliższego członka rodziny przyjmuje się: rodziców, rodzeństwo, dzieci i współmałżonka pracodawcy).

5. W pierwszej kolejności skierowaniem do odbycia stażu zostają objęte osoby, które nie odbywały stażu i nie posiadają doświadczenia zawodowego.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych sytuacją osoby bezrobotnej dyrektor PUP może odstąpić od w/w kryteriów.

V AKTYWIZACJA OSÓB BEZROBOTNYCH DO 30 ROKU ŻYCIA W RAMACH BONÓW

1. Przy rozpatrywaniu wniosków o zawarcie umowy w ramach bonu stażowego i zatrudnieniowego Urząd kieruje się:
 - a) miejscem prowadzenia działalności przez pracodawców, w pierwszej kolejności rozpatrywane są wnioski pracodawców z terenu powiatu wysokomazowieckiego,
 - b) charakterem prowadzonej działalności,
 - c) dotychczasowym wywiązywaniem się z zawartych umów z Urzędem,
 - d) stanem zatrudnienia w zakładzie,
 - e) charakterem tworzonego stanowiska w kontekście sytuacji na lokalnym rynku pracy,
 - f) deklaracją zatrudnienia po zakończonym programie,
 - g) sposobem wypełnienia wniosku (szczegółowe uzasadnienie, kompletność danych, czytelność).
2. O zorganizowanie miejsca pracy w ramach bonu stażowego i zatrudnieniowego ubiegać się mogą Pracodawcy prowadzący działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy i zatrudniający minimum 1 pracownika.
3. Urząd może odmówić skierowania na tworzone stanowisko pracy osobie, która była zatrudniona u danego pracodawcy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem wniosku.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych sytuacją osoby bezrobotnej dyrektor PUP może odstąpić od w/w kryteriów.

VI ZASADY KIEROWANIA NA SZKOLENIA INDYWIDUALNE

1. Nie będą kierowane na szkolenia i nie otrzymają bonu na szkolenie osoby bezrobotne, które:
 - a) korzystały ze szkoleń w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
 - b) przedłożą deklarację zatrudnienia pracodawcy, u którego były zatrudnione w okresie ostatnich 12 m-cy przed ostatnią rejestracją w urzędzie pracy,
 - c) wcześniej odbyły szkolenia pod uprawdopodobnienie zatrudnienia tego samego pracodawcy,
 - d) odbyły szkolenie pod uprawdopodobnienie zatrudnienia i nie podjęły pracy.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych sytuacją osoby bezrobotnej dyrektor PUP może odstąpić od w/w kryteriów.

VIII POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przy tworzeniu miejsc pracy preferowani będą pracodawcy, którzy:
 - a) wykazują efektywność po zakończonych programach,
 - b) deklarują zatrudnienie po zakończonych programach na okres minimum 3 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - c) nie korzystali dotychczas z pomocy finansowej urzędu.
2. Urząd może odmówić tworzenia miejsc pracy w ramach środków finansowych pozostających w jego dyspozycji dla pracodawców, u których tworzone miejsca pracy w ciągu ostatnich 2 lat przekroczyły 30% ogólnego stanu zatrudnienia.
3. Powyższe kryteria mogą ulec zmianie.
4. Zmian dokonuje Dyrektor Urzędu po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy.
5. Kryteria podawane są do wiadomości na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej urzędu.

***Powyższe kryteria zostały pozytywnie zaopiniowane
przez Powiatową Radę Rynku Pracy na posiedzeniu w dniu 17.01.2025 r.***

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

Anna Milewska