



2018

**KRYTERIA AKTYWIZACJI
OSÓB BEZROBOTNYCH
I WSPÓŁPRACY
Z PRACODAWCAMI
W POSZCZEGÓLNYCH USŁUGACH
I INSTRUMENTACH RYNKU PRACY
W 2018 R.**

**Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim
ul. Aleja 3 Maja 36, 27-400 Ostrowiec Św.**

STAŻE/ BON STAŻOWY

1. Organizator składa w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowcu Św., zwanego dalej Urzędem wnioski o zawarcie umowy w celu odbycia stażu **wyłącznie w terminach** wskazanych przez Urząd. Informacje o terminach dostępne są w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej. Urząd zastrzega sobie możliwość zmiany terminów, o czym niezwłocznie informuje na stronie Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń.
2. Załącznikiem do wniosku jest program stażu zawierający informacje o zadaniach realizowanych w trakcie stażu na stanowisku zgodnym z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, z uwzględnieniem umiejętności i kwalifikacji, jakie nabędą osoby bezrobotne w trakcie jego odbywania oraz deklaracja ZUS DRA+ RCA (w celu ustalenia stanu zatrudnienia u organizatora – dotyczy przedsiębiorców będących pracodawcami). Urząd zastrzega sobie możliwość żądania innych dokumentów, jeśli nie jest możliwa elektroniczna weryfikacja organizatora.
3. W przypadku złożenia przez organizatora nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego wniosku, zostanie wyznaczony co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Nieuzupełnienie wniosku przez organizatora w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. W przypadku przedsiębiorców preferowane będą umowy z organizatorami, którzy prowadzą działalność gospodarczą **powyżej 3 miesięcy**; nie znajdują się w stanie upadłości lub likwidacji i nie posiadają zadłużenia względem budżetu państwa.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków Urząd ocenia **dotychczasową współpracę** z organizatorem, poprawne realizowanie programu stażu oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów, **efektywność zatrudnienia** osób odbywających staż oraz rodzaj uzyskiwanych umiejętności praktycznych.
6. Proponowane stanowisko pracy dla osoby kierowanej do odbycia stażu winno być **zgodne** z profilem i rodzajem prowadzonej działalności gospodarczej. Zapis ten dotyczy w szczególności organizatora stażu niezatrudniającego pracowników.
7. Nie będą organizowane staże u organizatorów prowadzących działalność gospodarczą, gdy miejscem odbywania stażu będzie adres zamieszkania wnioskodawcy bądź osoby bezrobotnej, bez wydzielonego i przystosowanego odpowiedniego miejsca do wykonywania pracy na danym stanowisku, zgłoszonego do odpowiedniego organu.
8. Preferowani będą organizatorzy **gwarantujący zatrudnienie** osobom bezrobotnym po zakończeniu stażu w formie umowy o pracę przez nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu.
9. Zatrudnienie po stażu powinno nastąpić niezwłocznie, nie później niż 7 dni po zakończeniu stażu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Urząd może na pisemny wniosek organizatora

wyrazić zgodę na zatrudnienie w innym terminie, ale nie później niż przed upływem 2 miesięcy od daty zakończenia stażu.

10. W przypadku odmowy przez bezrobotnego podjęcia pracy po zakończeniu stażu, organizator powinien poinformować o tym fakcie Urząd oraz złożyć zgłoszenie krajowej oferty pracy.

11. W przypadku niewywiązania się przez organizatora stażu z warunków umowy, dotyczących zatrudnienia po odbytych stażu, Urząd zastrzega sobie możliwość odmowy współpracy z organizatorem w ramach stażu.

12. Urząd kieruje do odbycia stażu osoby bezrobotne, dla których został ustalony II profil pomocy, a z indywidualnego planu działania wynika potrzeba objęcia bezrobotnego taką formą aktywizacji. Skierowanie bezrobotnego do odbycia stażu u tego samego pracodawcy możliwe jest pod warunkiem skierowania na inne stanowisko.

13. Urząd przy organizowaniu staży ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego będzie kierował osoby bezrobotne zgodnie ze wskaźnikami i założeniami projektu.

14. Warunkiem uzyskania **bonu stażowego**, stanowiącego gwarancję skierowania go do odbycia stażu u pracodawcy wskazanego przez bezrobotnego na okres 6 miesięcy, jest złożenie przez bezrobotnego do 30 roku życia, dla którego ustalono profil pomocy I lub II wniosku o jego przyznanie, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu.

15. Doradca klienta przyznaje bon stażowy na podstawie **indywidualnego planu działania**, a w przypadku bezrobotnego, dla którego ustalono I profil pomocy tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu opinii doradcy klienta.

16. Termin ważności bonu stażowego w 2018 r. wynosi 30 dni od dnia jego otrzymania.

17. W ramach bonu stażowego bezrobotnemu starosta finansuje koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu - w formie ryczałtu, wypłacanego bezrobotnemu w miesięcznych transzach. Wysokość zwrotu poniesionych kosztów dokonywana jest na podstawie złożonego oświadczenia.

18. Rozpoczęcie stażu w ramach bonu stażowego jest możliwe po uprzednim zawarciu umowy pomiędzy Urzędem a organizatorem na podstawie złożonego wniosku o organizację stażu w ramach bonu stażowego wraz z formularzem informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

19. Premia dla pracodawcy za zatrudnienie bezrobotnego po zakończeniu bonu stażowego jest udzielana na zasadach dopuszczalności pomocy de minimis i tylko w przypadku zatrudnienia stażysty w oparciu o umowę o pracę przez okres 6 miesięcy.

20. Osoby poszukujące pracy z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności mogą odbywać staż ze **środków PFRON**. Osoby poszukujące pracy, które pobierają zasiłek stały z pomocy społecznej nie mogą zostać skierowane do odbycia stażu ze środków PFRON

**SZKOLENIA/BONY SZKOLENIOWE/EGZAMINY/LICENCJE/ STUDIA
PODYPLOMOWE WSKAZANE PRZEZ OSOBĘ UPRAWNIONĄ**

Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na tę formę aktywizacji. W przypadku wyczerpania środków Urząd niezwłocznie powiadomi o tym fakcie z wykorzystaniem tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej.

1. Preferowane są wnioski na szkolenia, egzaminy, licencje, studia podyplomowe osób, które:

- a) uzasadnią celowość wskazanego szkolenia, egzaminu, licencji czy studiów podyplomowych w szczególności poprzez złożenie informacji przyszłego pracodawcy o zamiarze powierzenia osobie odpowiedniej pracy (wg zał. nr 2 do wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną) lub złożenie informacji o zamiarze rozpoczęcia prowadzenia własnej działalności gospodarczej (wg zał. nr 3 do wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną) lub w przypadku osób powyżej 45 roku życia pozostających w zatrudnieniu, złożenie informacji od obecnego pracodawcy dotyczącej utrzymania zatrudnienia (wg zał. nr 4 do wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną),
- b) dotrzymały zobowiązań podejmowanych w stosunku do Urzędu, w tym nie posiadają zobowiązań finansowych wobec niego,
- c) w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji pracy bądź innej formy aktywizacji zawodowej i nie przerwały bez uzasadnionej przyczyny pracy lub innej formy pomocy zaproponowanej przez Urząd,
- d) w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie porzuciły pracy i nie zostały zwolnione dyscyplinarnie,
- e) w ciągu ostatnich 12 miesięcy nie korzystały z finansowania szkoleń, egzaminów, licencji oraz studiów podyplomowych wskazanych przez osobę uprawnioną.

2. Sfinansowanie szkolenia, egzaminu, licencji, studiów podyplomowych uzależnione jest m.in. od:

- a) ustalonego profilu pomocy II, (w ramach profilu I istnieje możliwość sfinansowania kosztów egzaminów, licencji, bonów szkoleniowych dla osób do 30 roku życia, tylko w uzasadnionych przypadkach),
- b) realizacji szkolenia, egzaminu, licencji, studiów podyplomowych zgodnie z indywidualnym planem działania,
- c) dotychczasowego zatrudnienia i posiadanych uprawnień osób wnioskujących (wykonywane zawody, na jakich stanowiskach),

d) zapotrzebowania pracodawców na pracowników posiadających kwalifikacje uzyskane po ukończeniu wskazanego szkolenia, wskazanych studiów podyplomowych, zdaniu egzaminu lub uzyskaniu licencji,

e) wysokości środków Funduszu Pracy przeznaczonych na te formy aktywizacji, zatwierdzonych przez Powiatową Radę Zatrudnienia.

3. Nie finansuje się szkoleń w zakresie prawa jazdy kat. B.

4. Nie finansuje się szkoleń w zakresie prawa jazdy kilku kategorii jednocześnie.

5. Nie finansuje badań lekarskich osób skierowanych na szkolenia indywidualne oraz szkolenia w ramach umów trójstronnych.

6. W przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego wniosku, osobie uprawnionej zostanie wyznaczony co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

7. Termin ważności bonu szkoleniowego w **2018 r.** wynosi **30** dni od dnia jego otrzymania.

8. Warunkiem wydania skierowania na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną, jest uzyskanie kompletnej dokumentacji w oryginale od instytucji szkoleniowej oraz podpisanie umowy z tą instytucją.

9. Kwota dofinansowania szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione lub studiów podyplomowych nie może przekroczyć 4.000,00 zł.

10. Kwota dofinansowania egzaminu, uzyskania licencji nie może przekroczyć kwoty 1000,00 zł.

11. Maksymalna wartość przyznanego bonu może wynieść 4.000,00 zł, jeżeli wartość przeciętnego wynagrodzenia będzie niższa od tej kwoty – do wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

12. W ramach bonu finansuje się szkolenia które będą kończyć się egzaminem państwowym i osoba bezrobotna posiada gwarancję zatrudnienia od przyszłego pracodawcy.

13. W przypadku gdy koszt szkolenia, egzaminu lub licencji, studiów podyplomowych przewyższa ustalone kwoty, osoba bezrobotna zobowiązana jest pokryć tę różnicę we własnym zakresie, po otrzymaniu informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, a przed wydaniem skierowania przez urząd na planowane szkolenie.

BON NA ZASIEDLENIE

1. Wniosek w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie może złożyć osoba bezrobotna do 30 roku życia zarejestrowana w Powiatowy Urzędzie Pracy w Ostrowcu Św. nie krócej niż 2 miesiące,

z ustalonym I lub II profilem u której realizacja tej formy wsparcia wynika z indywidualnego planu działania.

2. Osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie bonu na zasiedlenie nie może posiadać w miejscu, w którym zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej stałego ani tymczasowego zameldowania.

3. W przypadku ubiegania się o przyznanie bonu na zasiedlenie przez osobę bezrobotną posiadającą zameldowanie czasowe na terenie działania tut. PUP, wymagane będzie posiadanie takiego zameldowania na cały okres trwania umowy o przyznanie bonu.

4. Osoby bezrobotne wnioskujące o przyznanie bonu na zasiedlenie wraz z wnioskiem o przyznanie bonu składają deklarację pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej.

5. W związku z finansowaniem bonów na zasiedlenie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wnioski o ich przyznanie będą realizowane tylko w przypadku podjęcia przez bezrobotnego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, a dobór wniosków odbywać się będzie zgodnie ze wskaźnikami oraz założeniami projektu.

6. Wnioski przesłane faksem lub pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane do momentu złożenia wniosku w oryginale, z wyjątkiem wniosku opatrzonego podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego certyfikatu.

7. Oceny formalnej wniosku w zakresie wnioskowanego wsparcia z kryterium dostępności instrumentu dokonuje doradca klienta biorąc pod uwagę m.in. sytuację zawodową bezrobotnego oraz sytuację na lokalnym rynku pracy. W przypadku, gdy wnioskodawca ma ustalony I profil pomocy, doradca klienta uzasadnia celowość przyznania bonu.

8. O bon na zasiedlenie może ubiegać się osoba bezrobotna, która w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia/innej pracy zarobkowej zmienia miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

9. Bon na zasiedlenie nie przysługuje osobie bezrobotnej, która złoży deklarację o zamiarze zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego była zatrudniona/wykonywała inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.

10. Kierując się zasadą racjonalności, przejrzystości i efektywności wydatkowania środków publicznych o bon na zasiedlenie nie może ubiegać się osoba bezrobotna, która podejmuje zatrudnienie subsydiowane lub ubiega się o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

11. W przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego wniosku, osobie bezrobotnej zostanie wyznaczony co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

12. W przypadku wyczerpania limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację bonu na zasiedlenie wnioski będą rozpatrywane negatywnie.

13. Kierując się zasadą racjonalnego wykorzystania środków finansowych, o przyznanie bonu na zasiedlenie nie będą mogły ubiegać się osoby, które w okresie 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku korzystały ze wsparcia w postaci tego bonu.

14. Maksymalna wartość przyznanego bonu wynosi 7.500,00 zł., a jeżeli wartość przeciętnego wynagrodzenia będzie niższa od tej kwoty, do wysokości 200% przeciętnego wynagrodzenia.

JEDNORAZOWE ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEZ OSOBY BEZROBOTNE

Osobami uprawnionymi do ubiegania się i otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej są **osoby bezrobotne, dla których ustalono I lub II profil pomocy (w profilu I tylko w uzasadnionych przypadkach) oraz absolwenci centrum integracji społecznej (CIS) i klubów integracji społecznej (KIS), jeżeli nie pozostają w okresie zgłoszonego do ewidencji działalności gospodarczej zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, a z indywidualnego planu działania wynika potrzeba objęcia osoby bezrobotnej taką formą aktywizacji.**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Św. informuje, że preferowane będzie uruchomienie działalności:

- rokującej tworzenie dodatkowych miejsc pracy i prowadzenie działalności przez okres powyżej 12 miesięcy.
- osób pozostających w rejestrze osób bezrobotnych minimum 30 dni przed dniem złożenia wniosku
- osób posiadających odpowiednie przygotowanie merytoryczne (wykształcenie lub doświadczenie zawodowe) do prowadzenia zamierzonej działalności potwierdzone stosownym dokumentem;

2. W przypadku dofinansowania działalności ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego dobór wniosków odbywać się będzie zgodnie ze wskaźnikami projektu.

3. W przypadku wnioskowania o zakup maszyn, urządzeń, środka transportu, do których eksploatacji wymagane są uprawnienia, kwalifikacje, certyfikaty i licencje zawodowe, niezbędne jest przedstawienie przez wnioskodawcę aktualnych uprawnień, kwalifikacji, certyfikatów i licencji zawodowych lub kwalifikacji i uprawnień zawodowych osoby planowanej do zatrudnienia.

4. Wnioskowane dofinansowanie nie może być przeznaczone na:

- rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach sektorów wymienionych w rozporządzeniu 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;
- działalność sezonową
- zakup sprzętu, wyposażenia na umowy cywilno-prawne od członków rodziny Wnioskodawcy;
- zakup jednostkowy w formie umowy kupna – sprzedaży o wartości równej bądź mniejszej niż 1.000,00 zł, wartość zakupionej – używanej rzeczy musi być niższa od wartości rynkowej nowej rzeczy
- zakup sprzętu, rzeczy używanych, które kiedykolwiek zostały zakupione ze środków publicznych,
- zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej;
- prowadzenie planowanej działalności w innej formie niż jednoosobowa działalność gospodarcza, oraz nabycie akcji lub udziałów w spółkach;
- finansowanie szkoleń;
- bieżące koszty utrzymania lokalu (media),
- wydatki inwestycyjne oraz koszty zakupu i budowy lokalu, zakup ziemi i nieruchomości
- prowadzenie salonów gier hazardowych, lombardów, firm typu agencje towarzyskie oraz działalność paramedyczną
- zakup napojów alkoholowych i używek
- pokrycie kosztów transportu/ przesyłki/ opakowania zakupionych rzeczy
- bieżące koszty eksploatacji samochodu (AC, OC, paliwo itp.)
- zakupy w systemie kredytowym i leasingowym;
- działalność prowadzoną poza granicami kraju;
- opłaty administracyjne, skarbowe, sądowe, przewozowe, rejestracyjne, składki ZUS, wynagrodzenia pracowników wraz z podatkami, podatki, koncesje, licencje (z wyłączeniem licencji dotyczących programów komputerowych), raty, ubezpieczenia, zezwolenia, gwarancje, itp.
- kaucje za lokale i przedmioty
- spłatę zadłużeń, raty i odsetki od otrzymanych pożyczek, obciążenia podatkowe
- innych wyłączeń określonych w przepisach WE,

5. Wnioski nie spełniające powyższych kryteriów mogą być rozpatrzone tylko w przypadku nie złożenia wniosków w preferowanych kierunkach działalności gospodarczej w ilości wyczerpującej limit środków finansowych na dany kwartał.

6. W przypadku dużego zainteresowania przekraczającego ustalony limit o pozytywnym rozpatrzeniu decydować będzie kolejność złożonego wniosku.

REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

1. Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim będzie preferował:
 - wnioskodawców, którzy deklarują utrzymanie refundowanych stanowisk pracy przez okres dłuższy niż 24 miesiące;
 - wnioskodawców, którzy wywiązali się z poprzednio zawartych umów dot. refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych, prac interwencyjnych, staży, refundacji części kosztów wynagrodzenia, nagród i składek na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia (jeżeli podmiot korzystał z w/wym form pomocy publicznej).
2. W ramach przyznanego dofinansowania pracodawca nie może zatrudnić osoby, która w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku była u niego zatrudniona.
3. Jeden pracodawca może ubiegać się o przyznanie środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla co najwyżej:
 - 2 osób - w przypadku mikro przedsiębiorcy;
 - 4 osób - w przypadku małego przedsiębiorcy;
 - 6 osób - w przypadku średniego i dużego przedsiębiorcy.
4. W przypadku dużego zainteresowania przekraczającego ustalony limit o pozytywnym rozpatrzeniu decydować będzie kolejność złożonego wniosku.

W przypadku form wsparcia realizowanych w ramach projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego przy kwalifikowaniu do projektu będzie brane pod uwagę przede wszystkim:

- wymagania formalne określone w założeniach realizowanych projektów oraz niezbędne do osiągnięcia wskaźniki projektu.

W 2018 r. NIE BĘDĄ FINANSOWANE:

1. Koszty przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy w celu odbycia rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Koszty przejazdu do miejsca odbywania stażu, przygotowania zawodowego oraz szkolenia.

3. Koszty zakwaterowania w miejscu pracy, odbywania stażu, przygotowania zawodowego poza miejscem stałego zamieszkania.
 4. Koszty przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne.
 5. Koszty zorganizowanego przejazdu bezrobotnych i poszukujących pracy w związku z udziałem tych osób w targach i giełdach pracy.
 6. Koszty badań lekarskich osób skierowanych na staże, szkolenia indywidualne i w ramach trójstronnych umów szkoleniowych.
-

KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY

Środki Funduszu Pracy w formie Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) przeznaczone są na finansowanie kształcenia pracowników i pracodawców.

Celem utworzenia Krajowego Funduszu Szkoleniowego jest zapobieganie utracie zatrudnienia przez osoby pracujące z powodu kompetencji nieadekwatnych do wymagań dynamicznie zmieniającego się rynku pracy.

1. O dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego mogą wystąpić pracodawcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którzy zamierzają inwestować w podnoszenie swoich własnych kompetencji lub kompetencji pracowników w celu zapobiegania utracie zatrudnienia zgodnie z priorytetami Ministra Pracy i Polityki Społecznej wydatkowania środków KFS w roku 2018 tj.

Priorytety Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej wydatkowania środków KFS w roku 2018 tj.

- 1) wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;
- 2) wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych technologii i narzędzi pracy;
- 3) wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.

Priorytety Rady Rynku Pracy wydatkowania rezerwy KFS w roku 2018:

- a) wsparcie zawodowego kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych;

- b) wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia;

Pracodawca oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia, co najmniej jednego pracownika. Pracodawcą nie jest więc podmiot prowadzący działalność gospodarczą i nie zatrudniający pracowników na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, współpracujący wyłącznie ze współmałżonkiem lub zatrudniający osoby na podstawie umów cywilnoprawnych.

2. Pracodawca może wnioskować o środki KFS z przeznaczeniem na finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:

- a) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
- b) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- c) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- d) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu (badania muszą zostać wykonane i przedłożone w Urzędzie przed rozpoczęciem kształcenia),
- e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

W przypadku ubiegania się pracodawcy o określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS, należy najpierw złożyć wniosek uwzględniający samo określenie potrzeb.

3. Ze środków KFS wyłączone jest w szczególności finansowanie:

- a) kosztów związanych z określoną formą kształcenia, jakie ponosi pracodawca w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z kształceniem, wynagrodzenia osób zatrudnionych na zastępstwo za uczestnika kształcenia, kosztów delegacji (przejazdy, wyżywienie i zakwaterowanie).
- b) zajęć integracyjnych i innych działań nie związanych z tematyką określonej formy kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy,
- c) rozpoczętej formy kształcenia ustawicznego przed złożeniem wniosku i podpisaniem umowy z Urzędem,
- d) form kształcenia ustawicznego realizowanych samodzielnie przez pracodawcę dla swoich pracowników lub zleconych usługodawcy z którym jest powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
 - e) kosztów badań wstępnych i okresowych pracowników,
 - f) kosztów szkoleń obowiązkowych dla wszystkich pracowników np. BHP,
 - g) kosztów konferencji branżowych i kongresów naukowych,
 - h) form kształcenia ustawicznego osób przebywających na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, bezpłatnych oraz na osoby współpracujące. Za osobę współpracującą uważa się małżonka, dzieci własne lub dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, rodziców oraz macochę i ojczyma pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i współpracujących przy prowadzeniu działalności,
 - i) koszty związane z realizowanym kształceniem w tym np. pakiety oprogramowań, opłat abonamentowych związanych z użytkowaniem oprogramowania, tabletów, pakietów startowych w ramach szkoleń.
4. W ramach środków z KFS może być sfinansowane kształcenie ustawiczne, które rozpocznie się i w całości zostanie sfinansowane w 2018 roku.
5. Pracownicy przewidziani do objęcia kształceniem ustawicznym **muszą być zatrudnieni** na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, **a okres ich zatrudnienia musi być dłuższy niż czas trwania kształcenia ustawicznego.**
6. Wybór instytucji edukacyjnej prowadzącej kształcenie ustawiczne lub przeprowadzającej egzamin pozostawia się do dyspozycji pracodawcy.
7. W celu przejrzystości wsparcia udzielonego w ramach KFS zakupienie usług (kursy, studia podyplomowe, badania lekarskie, ubezpieczenie NNW) musi nastąpić na otwartym rynku usług. Pracodawca nie może samodzielnie realizować żadnych działań związanych z KFS dla własnych pracowników.
8. Wysokość przyznanych środków KFS nie może przekroczyć:
- a) 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 300 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
 - b) w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

* zgodnie z art. 104, 105 i 106 Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. za :

1. **mikro przedsiębiorcę** uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
- osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

2. **małego przedsiębiorcę** uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
- osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

3. **średniego przedsiębiorcę** uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
- osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

UWAGA: Sposób wyliczenia liczby personelu zgodnie z załącznikiem nr I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 2014.187.1).

Liczba personelu odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy , to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób , które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa rocznych jednostek pracy.

W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego,
- c) **właściciele-kierownicy,**
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

Pracodawca niebędący mikroprzedsiębiorcą, zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w formie pieniężnej w wysokości co najmniej 20% udokumentowanych kosztów działań kształcenia ustawicznego.

WKŁAD WŁASNY: to kwota środków pieniężnych, którą pracodawca finansuje ze środków własnych.

✓ **Wkład własny pracodawcy nie może** uwzględniać innych kosztów, które pracodawca ponosi w związku z udziałem pracowników w kształceniu ustawicznym, np. wynagrodzenia za godziny nieobecności w pracy w związku z uczestnictwem w zajęciach, kosztów delegacji w przypadku konieczności dojazdu do miejscowości innej niż miejsce pracy itp.

✓ **Wkład własny nie może** pochodzić ze środków pracownika.

✓ **Wkładem własnym nie może być** koszt udostępnienia przez pracodawcę organizatorowi kształcenia sali/pomieszczeń/ sprzętu i innych kwestii niezwiązanych ze środkami finansowymi pracodawcy.

✓ **Wkładem własnym nie może być** podatek VAT od realizowanego kształcenia ustawicznego.

UWAGA: „Przeciętne wynagrodzenie” - należy przez to rozumieć obowiązujące w dniu podpisania umowy o finansowanie działań w ramach KFS przeciętne wynagrodzenie (zgodnie z ogłoszeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych).

9. Umowy z pracodawcami zawierane będą do momentu wyczerpania limitu środków przeznaczonych na ten cel.

10. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków KFS na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa w Urzędzie (jeżeli jest on właściwy ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności – adres siedziby albo miejsce prowadzenia działalności musi bezpośrednio wynikać z dokumentu rejestrowego firmy) obowiązujący wniosek wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w rozporządzeniu z dnia 14 maja 2014r. z późn. zm..

11. Pracodawca w dniu złożenia wniosku nie może zalegać z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz innych danin publicznych.

12. Pracodawca w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie może być karany za naruszenie praw pracowniczych, jak również nie może być objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

13. Pracodawca będący przedsiębiorcą składa oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.). Pracodawca będący przedsiębiorcą do wniosku dołącza również informacje określone w przepisach wydanych na podstawie, art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) obejmujące dane zgodne z formularzami dostępnymi na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów i Urzędu.

UWAGA: pomoc de minimis oznacza pomoc przyznaną temu samemu przedsiębiorstwu w okresie 3 lat podatkowych (lata obrotowe stosowane przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim), która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 euro, w stosunku do podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów 100 000 euro oraz w stosunku do przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie produkcji produktów rolnych 15 000 euro. Wartość pomocy jest wartością brutto, co oznacza, że nie uwzględnia się potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat.

14. Starosta rozpatruje wnioski wraz z załącznikami, które wpłynęły do urzędu w wyznaczonym terminie ich naboru.

15. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku pracodawca otrzyma pisemną informację wraz z uzasadnieniem. Od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.

16. W przypadku złożenia przez pracodawcę nieprawidłowo wypełnionego wniosku, pracodawcy zostanie wyznaczony termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni na jego poprawienie.

17. Wnioski pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub złożenia go bez wymaganych załączników.

18. Pracodawca zobowiązany jest do zawarcia z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowy określającej prawa i obowiązki stron, a w szczególności warunki zwrotu poniesionych kosztów kształcenia.

19. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, jest obowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów na zasadach określonych w umowie z pracodawcą. W takim wypadku pracodawca zwraca do Powiatowego Urzędu Pracy środki KFS wydane na kształcenie ustawiczne pracownika, na zasadach określonych w umowie. Zwrot środków przez pracodawcę następuje niezależnie od uregulowania kwestii zwrotu środków pomiędzy pracodawcą a pracownikiem.

20. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy oraz wystawia zaświadczenie o przyznanej pomocy de minimis.

21. Pracodawca ma obowiązek przekazać świadczącemu usługę o pochodzeniu środków finansowych na finansowanie działań z KFS i ich udziale w całkowitym koszcie usługi.

Usługa nabywana w ramach kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy:

1) stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego (zgodnie z definicją zawartą w art. 44 rozporządzenia wykonawczego Rady (UE) nr 282/20011 z dnia 15 marca 2011 r. usługi w zakresie kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania świadczone na warunkach określonych w art. 132 ust. 1 lit. i dyrektywy 2006/112/WE obejmują nauczanie pozostające w bezpośrednim związku z branżą lub zawodach, jak również nauczanie mające na celu uzyskanie lub uaktualnienie wiedzy do celów zawodowych;

2) jest w całości lub w wysokości co najmniej 70 % finansowana ze środków publicznych - art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, **wówczas do tej usługi ma zastosowanie zwolnienia od podatku od towarów i usług (VAT).**

22. Z uwagi na różnorodność egzaminów, a także różnorodność podstaw prawnych oraz trybu ich przeprowadzenia, jak również charakteru opłat oraz podstaw prawnych ich pobierania, nie jest możliwe jednoznaczne określenie kwestii sposobu opodatkowania egzaminów. W przypadku, gdy egzamin będzie integralną częścią usługi szkoleniowej, wówczas możliwe będzie skorzystanie ze zwolnienia, o ile jest ono przewidziane dla tej usługi szkoleniowej.

23. **Środki pochodzące z państwowego funduszu celowego jakim jest Fundusz Pracy a przekazane na finansowanie kosztów zadań realizowanych w ramach KFS nie posiadają statusu wartości nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych świadczeń finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetu państwa w ramach rządowych programów, a co za tym idzie nie są wyłączone z opodatkowania podatkiem dochodowym na podstawie art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 851, z późn. zm.).**

24. Płatność organizatorowi kształcenia ustawicznego winna nastąpić dopiero po otrzymaniu przez pracodawcę środków na finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego z Urzędu.

25. Środki KFS przekazane pracodawcom są traktowane jako środki publiczne i podlegają wydatkowaniu i rozliczaniu na podstawie przepisów dotyczących finansów publicznych.

26. Urząd ma prawo przeprowadzenia u pracodawcy kontroli w zakresie: przestrzegania postanowień zawartej umowy, wydatkowania środków KFS zgodnie z przeznaczeniem, właściwego dokumentowania oraz rozliczania otrzymanych

i wydatkowanych środków i w tym celu może żądać danych, dokumentów i udzielenia wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli. Do kontroli przeprowadzanej przez starostę przepisy art. 111 Ustawy stosuje się odpowiednio. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

27. Rozliczenie wydatkowanych środków dokonywane jest na podstawie dokumentów w formie faktur lub rachunków zawierających w opisie:

- a) nazwę formy pomocy/rodzaj kształcenia (nazwa kursu, rodzaj egzaminu itp.)
W przypadku, gdy nazwa zastąpiona jest symbolem lub w sposób znaczący różni się od podanej we wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego tj. nie pozwala na identyfikację zakupu, na odwrocie dokumentu powinien być sporządzony opis symbolu/nazwy przez osobę uprawnioną do wystawienia dokumentu wraz z jej czytelnym podpisem,
- b) kogo (nazwisko i imię) i w jakiej wysokości dotyczą dane koszty (koszt osobowy i koszt całkowity), potwierdzające wydatkowanie środków związanych z działaniami na kształcenie ustawiczne w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem wraz z dowodami potwierdzającymi dokonanie wpłat.

Faktura/rachunek musi zawierać całkowitą wartość kosztów tj. kwotę przekazaną przez Powiatowy Urząd Pracy oraz wkład własny pracodawcy o ile był wymagany.

Przedstawiane przez pracodawcę dokumenty muszą bezpośrednio wskazywać na zakupienie usług na rynku.

28. PUP może żądać do wglądu od pracodawcy oryginału wszystkich dokumentów składanych w związku z realizacją umowy min.: faktur, rachunków, zaświadczeń, certyfikatów itp.

29. Wszystkie kopie dokumentów składane wraz z wnioskiem oraz dotyczące realizacji umowy muszą być uwierzytelnione za zgodność z oryginałem przez pracodawcę lub osobę upoważnioną i wskazaną we wniosku o dofinansowanie kształcenia.

30. Dokumenty wystawiane przez instytucje szkoleniowe tj. zaświadczenia, dyplomy, certyfikaty itp. winny być wydawane w języku polskim lub powinny zostać przetłumaczone na język polski. Do sporządzenia tłumaczenia z języka obcego na język polski zgodnie z art. 13 pkt 1 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego (ustawa z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego – Dz. U. z 2005 r. poz. 487, z późn. zm.) uprawniony jest przede wszystkim tłumacz przysięgły.

31. W sytuacji, kiedy zainteresowanie pracodawców skorzystaniem ze środków KFS przekroczy limit wydatków przyznanych na powiat, Urząd zastosuje dodatkowe kryteria przyznawania tych środków. Dodatkowe kryteria zostaną zamieszczone na stronie urzędu wraz z ogłoszeniem o naborze wniosków.

W przypadku form wsparcia realizowanych w ramach projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego przy kwalifikowaniu do projektu będzie brane pod uwagę przede wszystkim:

- wymagania formalne określone w założeniach realizowanych projektów oraz niezbędne do osiągnięcia wskaźniki projektu.

**RYTERIA ZWROTU KOSZTÓW PRZEJAZDU
Z MIEJSCA ZAMIESZKANIA I POWROTU DO MIEJSCA ZATRUDNIENIA LUB INNEJ
PRACY ZAROBKOWEJ LUB ODBYWANIA ZAJĘĆ Z ZAKRESU PORADNICTWA
ZAWODOWEGO.**

Podstawa prawna: Art. 45 ust 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm./

Starosta Powiatu Ostrowieckiego – w miarę posiadania środków Funduszu Pracy może dokonać zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, uczestniczenia w zajęciach z zakresu poradnictwa zawodowego na podstawie następujących kryteriów:

1. Podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub uczestnictwa w zajęciach z zakresu poradnictwa zawodowego nastąpiło w wyniku skierowania bezrobotnego przez Urząd w Ostrowcu Św.
2. Wysokość wynagrodzenia lub innego przychodu z tego tytułu jest w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie.
3. Wniosek o refundację kosztów przejazdu został złożony w Urzędzie w terminie 1 miesiąca od dnia podjęcia zatrudnienia innej pracy zarobkowej, lub zakończenia uczestnictwa w zajęciach z zakresu poradnictwa zawodowego.
4. Zwrot kosztów przyznaje się od dnia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub uczestniczenia w zajęciach z zakresu poradnictwa zawodowego.
5. Refundacji kosztów dokonuje się przez okres do 6 miesięcy nie dłużej niż do końca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub uczestniczenia w zajęciach z zakresu poradnictwa zawodowego.
6. Zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, uczestnictwa w zajęciach z zakresu poradnictwa zawodowego przysługuje w wysokości 100% kwoty poniesionej na przejazdy dogodnym środkiem komunikacji publicznej na najkrótszej trasie nie więcej niż 120 zł/miesięcznie.
7. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na podstawie comiesięcznych rozliczeń faktycznie poniesionych kosztów wraz z wymaganymi załącznikami:

- a) zaświadczenia od pracodawcy o osiągniętych dochodach brutto w rozliczeniu miesięcznym,
 - b) uwierzytelnioną kserokopią listy obecności,
 - c) zaświadczeń wystawionych przez przewoźnika określających koszt biletu jednorazowego, miesięcznego lub okresowego.
8. W przypadku dokonania zwrotu kosztów za niepełny miesiąc, zwrot naliczany będzie proporcjonalnie do liczby dni za które przysługuje zwrot.
9. Nie dokonuje się zwrotu kosztów przejazdu jeżeli miejsce wykonywania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego znajduje się w tej samej miejscowości co miejsce zamieszkania bezrobotnego.
10. Starosta może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku:
- a) braku środków finansowych na ten cel,
 - b) niespełniania przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu warunków określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niniejszych zasadach,
 - c) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

KRYTERIA REFUNDACJI KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM/ DZIEĆMI DO LAT 6 LUB NIEPEŁNOSPRAWNYM DZIECKIEM DO LAT 7 LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ

Podstawa prawna: Art. 61 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm./

Starosta Powiatu Ostrowieckiego – w miarę posiadania środków Funduszu Pracy może refundować koszty opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 6 lub niepełnosprawnym dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną bezrobotnym o których mowa w art. 49 pkt 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

1. Refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi lub osobą zależną można dokonać osobie bezrobotnej:

- a) wychowującej dziecko lub dzieci do lat 6 lub
- b) wychowującej co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 7 roku życia lub
- c) osobie sprawującej opiekę nad osobą zależną,

jeżeli bezrobotny podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową lub zostanie skierowany na staż, przygotowanie zawodowe dorosłych lub szkolenie oraz pod warunkiem osiągnięcia z tego tytułu miesięcznie przychodów nieprzekraczających minimalnego wynagrodzenia za pracę.

2. Refundacji kosztów opieki nad dzieckiem (dziećmi) lub osobą zależną dokonuje się po udokumentowaniu poniesionych kosztów, w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w *art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 645 z późn.zm.)*, na każde dziecko, na opiekę którego poniesiono koszty.
3. Refundacja kosztów przyznawana będzie od dnia poniesienia kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi lub osobą zależną nie wcześniej niż od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub szkolenia.
4. Refundacja będzie wypłacana przez okres do 6 miesięcy, nie dłużej niż do końca okresu pracy, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub szkolenia.
5. Wysokość refundacji za niepełny miesiąc ustalana będzie dzieląc kwotę refundacji przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który refundacja będzie przysługiwać.
6. Wypłata refundacji dokonywana będzie z dołu za poprzedni miesiąc kalendarzowy po udokumentowaniu wysokości poniesionych kosztów opieki nad dzieckiem.
7. Refundacja dokonywana jest za okresy miesięczne, na rachunek osobisty wnioskodawcy w terminie 30 dni od dnia złożenia pisemnego rozliczenia poniesionych kosztów.
8. Dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty z tytułu opieki nad dzieckiem/dziećmi lub osobą zależną, są:
 - a) zaświadczenie od pracodawcy o osiągniętych przychodach brutto w rozliczeniu miesięcznym,
 - b) dowód wpłaty opłaty stałej wraz z wyżywieniem za żłobek/przedszkole lub za pobyt osoby zależnej w instytucji lub placówce opiekuńczej,
 - c) potwierdzenie otrzymania wynagrodzenia z tytułu zawartej umowy cywilnoprawnej z osobą fizyczną sprawującą opiekę nad dzieckiem/dziećmi lub osobą zależną, nie spokrewnioną z osobą ubiegającą się o refundację oraz zgłoszenie opiekunki do ubezpieczenia społecznego w ZUS.
9. W przypadku przerwania stosunku zatrudnienia/pracy zarobkowej, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub szkolenia refundacja kosztów opieki nie przysługuje od dnia następnego po dacie określonej jako ostatni dzień zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, szkolenia.
10. Za osobę zależną uznaje się osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym; w celu potwierdzenia statusu osoby zależnej wymagane jest kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że osoba zależna wymaga ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki.

11. Urząd weryfikuje wpływające wnioski oraz może żądać wyjaśnień i przedłożenia dodatkowych dokumentów.

12. Starosta może odmówić refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi lub osobą zależną w przypadku:

- a) braku środków finansowych na ten cel;
- b) niespełniania przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi lub osobą zależną warunków określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niniejszych zasadach;
- c) niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

KRYTERIA PRYZNAWANIA I WYPŁATY DODATKÓW AKTYWIZACYJNYCH

Podstawa prawna: Art. 48 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm./ oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych stypendium i dodatku aktywizacyjnego /Dz. U. Nr 136 poz. 1118/

Bezrobotnemu, który w okresie pobierania zasiłku dla bezrobotnych podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową przysługuje dodatek aktywizacyjny.

1. Przyznanie dodatku aktywizacyjnego następuje po złożeniu przez osobę zainteresowaną, w okresie aktywizacji zawodowej, wniosku wraz z kopią umowy o pracę lub kopią zawarcia innej pracy zarobkowej (oryginał do wglądu).
2. W przypadku podjęcia przez bezrobotnego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w wyniku skierowania przez powiatowy urząd pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie i uzyskiwaniu wynagrodzenia niższego od minimalnego wynagrodzenia za pracę, dodatek aktywizacyjny przysługuje w wysokości stanowiącej różnicę między minimalnym wynagrodzeniem za pracę a otrzymywanym wynagrodzeniem, nie większej jednak niż 50 % zasiłku dla bezrobotnych, przez okres, w jakim przysługiwałby bezrobotnemu zasiłek, podstawą wypłaty za dany miesiąc jest wówczas zaświadczenie o wysokości pobranego wynagrodzenia.
3. Jeżeli bezrobotny z własnej inicjatywy podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, dodatek aktywizacyjny przysługuje w wysokości 30% zasiłku dla bezrobotnych, przez połowę okresu, w jakim przysługiwałby bezrobotnemu zasiłek.
4. Dodatek aktywizacyjny wypłaca się w okresach miesięcznych z dołu.
5. Dodatek aktywizacyjny nie przysługuje w przypadku:

- a) skierowania bezrobotnego do prac interwencyjnych, robót publicznych lub na stanowisko pracy, którego koszty wyposażenia lub doposażenia zostały zrefundowane zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - b) podjęcia przez bezrobotnego z własnej inicjatywy zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego był zatrudniony lub dla którego wykonywał inną pracę zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem jako bezrobotny;
 - c) podjęcia przez bezrobotnego z własnej inicjatywy zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej za granicą Rzeczypospolitej Polskiej u pracodawcy zagranicznego;
 - d) zaprzestania zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej zgodnie z umową doręczoną do tut. Urzędu;
 - e) przebywania na urlopie bezpłatnym, tymczasowego aresztowania, lub innej sytuacji powodującej brak świadczenia pracy;
 - f) podjęcia zatrudnienia/innej pracy zarobkowej u innego pracodawcy niż wskazanego przy przyznawaniu dodatku aktywizacyjnego, jeżeli przerwa w pracy występuje w dni robocze.
-

KRYTERIA PRZYZNAWANIA I WYPŁATY STYPENDIUM Z TYTUŁU PODJĘCIA DALSZEJ NAUKI

Podstawa prawna: Art. 55 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity - Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm./

Starosta Powiatu Ostrowieckiego – w miarę posiadania środków Funduszu Pracy może przyznać bezrobotnemu stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki na okres 12 miesięcy od dnia jej podjęcia w wysokości 100% kwoty zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki może być przyznane osobie bezrobotnej, która łącznie spełnia następujące warunki:

1. Nie posiada kwalifikacji zawodowych.
2. Podjęcie dalszej nauki nastąpiło w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania w powiatowym urzędzie pracy w szkole ponadgimnazjalnej dla dorosłych będącej szkołą publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, albo w szkole wyższej, gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych, **w zawodach deficytowych występujących na lokalnym rynku pracy według barometru zawodów deficytowych na 2018 r. dla powiatu ostrowieckiego.**
3. Złoży wniosek o przyznanie stypendium w terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia nauki.

4. Dochód na osobę w rodzinie bezrobotnego nie przekracza dochodu na osobę w rodzinie w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, uprawniającego do świadczeń z pomocy społecznej
5. Stypendium nie przysługuje w przypadku przerwania nauki lub utraty statusu osoby bezrobotnej;
6. Osobie, która podjęła zatrudnienia, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a pobierała stypendium z tytułu kontynuowania nauki, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku podstawowego od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia nauki;
7. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) Zaświadczenie ze szkoły albo oświadczenie o podjęciu nauki z dokładną datą rozpoczęcia nauki, czasem trwania nauki zgodnie z programem nauczania oraz informacją czy jest to szkoła dla dorosłych publiczna lub niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej lub zaświadczeniem ze szkoły wyższej z dokładną datą rozpoczęcia studiów i określeniem ich formy (niestacjonarne). Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań;
 - b) oświadczenie o osobach w rodzinie;
 - c) zaświadczenia, z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, określające wysokość osiągniętych przez członków rodziny dochodów lub oświadczenie o nieosiągnięciu ich (w przypadku osób pobierających świadczenia z ZUS- decyzję lub ostatni odcinek renty, emerytury itp.);
 - d) zaświadczenie lub decyzję o wysokości świadczeń wypłacanych wnioskodawcy i członkom rodziny z pomocy społecznej;
 - e) zaświadczenie o wielkości posiadanego przez członków rodziny gospodarstwa rolnego, lub oświadczenie o jego nieposiadaniu;
 - f) dokument określający wysokość pobieranych alimentów lub oświadczenie o niepobieraniu ich;
 - g) zaświadczenie określające wysokość pobierania stypendium w szkole, lub oświadczenie o jego niepopieraniu.

Za osoby w rodzinie uznaje się osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

8. Podstawą do comiesięcznej wypłaty stypendium jest:
 - a) comiesięczne złożenie przez bezrobotnego oświadczenia o uzyskiwanych dochodach w terminie do 6 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który ma być wypłacone stypendium;

- b) comiesięczne złożenie zaświadczenia ze szkoły/uczelni potwierdzające kontynuowanie nauki lub oświadczenia o kontynuowaniu nauki;
 - c) comiesięczne złożenie oświadczenia o uzyskiwanych przez członków rodziny dochodach za miesiąc za który ma być wypłacone stypendium.
9. Starosta może odmówić przyznania stypendium w przypadku:
- a) braku środków finansowych na ten cel;
 - b) niespełniania przez osobę ubiegającą się o stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki warunków określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niniejszych zasadach;
 - c) niewłaściwego udokumentowania wniosku o przyznanie stypendium.