



KRYTERIA I ZASADY

**realizacji przez Powiatowy Urząd Pracy
w Limanowej
wybranych form pomocy dla bezrobotnych
i innych uprawnionych osób
w 2026 roku**



Spis treści

KRYTERIA przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków	3
KRYTERIA dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków	14
KRYTERIA dokonywania zwrotu kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniach dla osób bezrobotnych lub poszukujących pracy organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej	25
KRYTERIA zwrotu kosztów przejazdu w związku z udziałem bezrobotnego w stażu	27
KRYTERIA wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń osób bezrobotnych i poszukujących pracy, organizowanych przez PUP w Limanowej.....	30
KRYTERIA I ZASADY REALIZACJI POZOSTAŁYCH FORM POMOCY	33
I. PRACE INTERWENCYJNE.....	33
II. ROBOTY PUBLICZNE	34
III. ORGANIZACJA STAŻU	35
IV. BON NA ZASIEDLENIE	37
V. DOFINANSOWANIE WYNAGRODZENIA ZA ZATRUDNIENIE SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO POWYŻEJ 50 ROKU ŻYCIA LUB POSZUKUJĄCEGO PRACY, KTÓRY UKOŃCZYŁ 60/65 LAT	39
VI. PROPONOWANE PREFERENCJE W ZAKRESIE KIEROWANIA OSÓB DO FORM WSPARCIA U PRACODAWCÓW:.....	41
VII. POZOSTAŁE ZASADY:.....	42
VIII.DODATEK ATYWIZACYJNY	42
KRYTERIA i ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS) NA WSPOMAGANIE PODMIOTÓW INWESTUJĄCYCH W KSZTAŁCENIE USTAWICZNE OSÓB PRACUJĄCYCH.....	44

KRYTERIA

przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

I. Podstawa prawna:

1. art. 147-153 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
2. rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1645),
3. rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.),
4. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 rok w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.),
5. rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 rok w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r.),
6. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 468 z późn zm.);
7. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2025 r. poz. 1480 z późn. zm).

I. Ilekcroć w niniejszych Kryteriach jest mowa o:

Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej;

ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);

rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1645),

przeciętnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez 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 (j.t. Dz. U. z 2025 r. poz. 1749, z późn. zm.);

bezrobotnym – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy,

absolwencie centrum integracji społecznej (CIS) i absolwencie klubu integracji społecznej (KIS)– oznacza to absolwenta centrum integracji społecznej lub absolwenta klubu integracji społecznej, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1718),

poszukującym pracy niezatrudnionym i niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunie osoby niepełnosprawnej – oznacza poszukującego pracy (art. 2 ust. 24 ustawy) niepozostającego w zatrudnieniu lub nie wykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 ust. 16 ustawy.

II. Wymogi ustawowe:

1. Zgodnie z art. 147 ust 1 Starosta może przyznać z Funduszu Pracy bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub KIS, poszukującemu pracy niezatrudnionemu i niewykonującemu innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
2. **Starosta, uwzględniając specyfikę lokalnego rynku pracy, w tym wielkość i strukturę bezrobocia oraz kwotę środków na formy wsparcia, po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowej rady rynku pracy, może określić dodatkowe warunki dotyczące rodzaju planowanej działalności gospodarczej lub kategorii osób ubiegających się o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.**
3. Do obowiązków osoby, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, należy: rozliczenie otrzymanych środków; zwrot niewydatkowanych środków; wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy; niepodejmowanie zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy **wykonywania** działalności gospodarczej.
4. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszyła obowiązki określone w ust. 3.
5. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
6. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami

integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

7. Jeżeli osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, jest obowiązana do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie określonym w ust. 2 powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
8. Dochodzenie roszczeń wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.
9. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku:
 - 1) w okresie ostatnich 2 lat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywał działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawał w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) nie wykonuje za granicą działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności gospodarczej;
 - 4) nie skorzystał z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 5) nie skorzystał z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187;
 - 6) w okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwał z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w ustawie;

- 7) nie złożył do innego starosty wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 8) spełnia warunki do otrzymania pomocy *de minimis*.
10. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć poszukujący pracy, o którym mowa w części II kryteriów, który spełnia warunki określone w ust. 9 pkt 1 i 4-8; nie wykonuje działalności gospodarczej i nie pozostaje w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 11. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej może złożyć absolwent CIS lub absolwent KIS, który spełnia warunki określone w ust. 9 pkt 1-5 i 7-8.
 12. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny, absolwent CIS, KIS lub opiekun dołączają dodatkowo zaświadczenia lub oświadczenie i informacje o otrzymanej pomocy *de minimis*.

III. Tryb składania i rozpatrywania wniosków:

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy niezatrudniony opiekun osoby niepełnosprawnej składa w Urzędzie wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej wg wzoru załączonego na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej www.limanowa.praca.gov.pl wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek można złożyć w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Do wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS i poszukujący pracy niezatrudniony opiekun osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest dołączyć informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy *de minimis* w następującym zakresie:
 - wszystkie zaświadczenia o pomocy *de minimis* jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie,
 - oświadczenia o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*.
3. Do wniosku osoby bezrobotne, absolwenci CIS, absolwenci KIS i poszukujący pracy niezatrudniony opiekun osoby niepełnosprawnej dołączają opinię właściwego doradcy ds. zatrudnienia co do spełnienia warunków formalnych wniosku, posiadanych kwalifikacji, uprawnień i umiejętności, niezbędnych do prowadzenia wnioskowanego rodzaju działalności gospodarczej oraz zapotrzebowania lokalnego rynku pracy na wskazaną działalność gospodarczą. W przypadku działalności gospodarczej wymagającej szczególnych predyspozycji, osoby po złożeniu wniosku są kierowane do doradcy zawodowego w celu uzyskania dodatkowej opinii dotyczącej predyspozycji do prowadzenia zamierzonej działalności gospodarczej.

4. Celem wstępnego rozpatrywania i opiniowania wniosków, Starosta może powołać Komisję. Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu. Ostateczna decyzja co do uwzględnienia bądź odmowy uwzględnienia wniosku i przyznania środków należy do Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, bezstronności, równego traktowania wnioskodawców i pisemności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, kryteriami oceny i punktacji wniosku oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji. Komisja dokonuje oceny wniosków biorąc pod uwagę następujące kryteria: kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, stopień przygotowania działalności gospodarczej, analiza finansowa przedsięwzięcia, pomysł na biznes, a także kryteria zawarte w ust. 5.
5. Zgodnie z art. 69 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:
 - bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
 - bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - długotrwale bezrobotnym;
 - bezrobotnym do 30. roku życia;
 - bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko
6. Ponadto, Dyrektor Urzędu, ogłaszając nabór wniosków o dofinansowanie może określić dodatkowe kryteria udziału, uzależnione od grupy docelowej programu/projektu, w ramach którego wsparcie będzie finansowane.
7. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie zawodowe Wnioskodawcy powinny być na bieżąco zgłaszane i uaktualniane podczas wizyt w PUP. Wszystkie dokumenty wystawione w języku obcym powinny być przedstawione w języku polskim lub z tłumaczeniem na język polski. Koszty tłumaczenia ponosi Wnioskodawca.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy niezatrudnionego opiekuna osoby niepełnosprawnej w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
9. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, podaje przyczynę odmowy.

IV. Podstawowe postanowienia umowy:

1. Umowa zawierana pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor PUP, a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub poszukującym pracy niezatrudnionym opiekunem osoby niepełnosprawnej w sprawie przyznania

dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej zobowiązuje bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy niezatrudnionego opiekuna osoby niepełnosprawnej m. in. do:

- 1) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy;
- 2) dokonania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej dopiero po zaksięgowaniu przelanych środków na rachunku bankowym;
- 3) wydatkowania otrzymanych środków na podjęcie działalności zgodnie z wnioskiem i harmonogramem w szczególności na:
 - **zakupu maszyn, urządzeń, oprogramowania** niezbędnego do prowadzenia działalności gospodarczej – **100%** kwoty wnioskowanej,
 - **towar handlowy** w kwocie nieprzewyższającej **30%** wartości otrzymanych środków (w przypadku podjęcia działalności handlowej),
 - **zakup materiałów** w kwocie nieprzewyższającej **30%** wartości otrzymanych środków (w przypadku podjęcia działalności produkcyjnej),
 - **dopuszcza się zakup samochodu** nie starszego niż 10 lat (sprawdzany jest rok produkcji pojazdu), a kosztem kwalifikowanym będzie kwota do wysokości **50%** przyznanych środków,
 - **koszty pomocy prawnej**, konsultacji i doradztwa dotyczące tej działalności nieprzewyższające **5%** wartości przyznanych środków,
 - **koszty usług i materiałów reklamowych** nieprzewyższające **10%** otrzymanych środków.
 - przedsięwzięcia, które są adekwatne i racjonalne w kontekście planowanej działalności gospodarczej.

Otrzymane środki nie mogą być przeznaczone na:

- zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej – z uwagi na możliwość odliczenia od podatku kwoty wydatkowanej na zakup kasy rejestrującej,
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków UE oraz dotacji z krajowych środków publicznych. Dotyczy umów o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej finansowanych ze środków EFS+,
- zakup ziemi i nieruchomości,
- remont lub modernizacja maszyn i urządzeń,
- pokrycie kosztów transportu zakupionych rzeczy i usług,
- opłaty administracyjne, skarbowe, sądowe, kaucje, itp. spłatę kredytów, finansowanie umów leasingu,

- 4) złożenia w Urzędzie rozliczenia w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Rozliczenie winno zawierać zestawienie kwot wydatkowanych na zakup poszczególnych towarów i usług ujętych w specyfikacji wydatków. W rozliczeniu należy wykazywać kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Rozliczenie ponadto winno zawierać informację, czy Wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego;
- 5) przedłożenia wraz z rozliczeniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki w ramach otrzymanego dofinansowania. Dokumentami tymi mogą być: faktury, faktury uproszczone, rachunki lub umowy sprzedaży;
- 6) dokonywanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji przekracza równowartość 15 000 zł;
- 7) umowa sprzedaży jest dopuszczalna tylko w przypadku gdy jednostkowa wartość zakupionej rzeczy przekracza 10 000 zł. Do umowy sprzedaży należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy sporządzoną na koszt Wnioskodawcy;
- 8) zwrotu środków otrzymanych, a niewydatkowanych w terminie do dwóch miesięcy od dnia podpisania umowy;
- 9) złożenia, w terminie składania rozliczenia w Urzędzie, oświadczenia poświadczającego fakt podlegania ubezpieczeniu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej;
- 10) prowadzenia działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Przedsiębiorców, przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy, licząc od daty wskazanej we wpisie do ewidencji prowadzenia działalności gospodarczej. Okres prowadzonej działalności ustala się w oparciu o dane zawarte w Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej oraz system teleinformatyczny. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego w maksymalnej ilości trwania przerwy łącznie **do 90 dni**;
- 11) niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej;
- 12) niezawieszania działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy jej prowadzenia na okres dłuższy niż 6 miesięcy. Okres zawieszenia działalności gospodarczej nie zalicza się do wymaganego minimalnego 12 miesięcznego okresu wykonywania działalności;
- 13) umożliwienia, w trakcie trwania umowy o dofinansowanie, pracownikom Urzędu bieżącego monitorowania i dokonania oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz sprawdzenie przeznaczenia otrzymanych środków;

- 14) niezbywania środków trwałych zakupionych w ramach otrzymanego dofinansowania w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 15) w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, wnioskodawca jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy;
 - 16) zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
 - 17) Urząd weryfikuje co najmniej raz w roku, czy wnioskodawca nie nabył prawa do obniżenia kwoty podatku należnego oraz sprawdza, czy w przypadku nabycia prawa do jego obniżenia dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach dofinansowania. Weryfikacja przebiega przez okres nie dłuższy jak przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.
2. Termin, o których mowa w pkt.1 ppkt. 4 może zostać przedłużony na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej w przypadku gdy za ich przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej.
 3. Urząd zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia warunków umowy w razie:
 - 1) wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 2) nierozliczenia się z kwoty udzielonych środków w terminie wskazanym w umowie,
 - 3) likwidacji lub sprzedaży majątku trwałego sfinansowanego z udziałem otrzymanych środków w okresie pierwszych 12 m-cy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 4) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - 5) podjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej,
 - 6) zawieszenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy
 - 7) niedotrzymania innych warunków określonych w umowie, złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji stanowiących załączniki do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności.

- 8) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji stanowiących załączniki do wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności.
4. W przypadku naruszenia warunków umowy i jej wypowiedzenia bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest do zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu.
5. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w pkt.3, dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów k.p.c.
6. Umowa zawarta pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu a bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub poszukującym pracy opiekunem osoby niepełnosprawnej oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 ustawy (zarządca sukcesyjny lub właściciel przedsiębiorstwa w spadku), zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
8. Zawarcie umowy możliwe jest po dokonaniu zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania.
9. Wysokość środków na podjęcie działalności gospodarczej określana jest w umowie i zależy od posiadanego limitu środków na aktywizację zawodową osób pozostających bez zatrudnienia. Każdy wniosek podlega indywidualnej ocenie przez powołaną komisję opiniującą również w zakresie wysokości wnioskowanych środków. Ostateczna decyzja co do wysokości przyznanych środków należy do Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu z zachowaniem celowego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
10. Zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności niedozwolone jest podwójne finansowanie, tzn. uzyskanie ulgi lub bezzwrotnej pomocy finansowej z budżetu państwa na objęte dofinansowaniem zakupy. Dotyczy umów o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej finansowanych ze środków EFS Plus.

V. *Formy zabezpieczenia:*

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej, to:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel in blanco,

- 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 6) gwarancja bankowa,
 - 7) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach.
2. W przypadku zabezpieczenia (aval) wymagane jest poręczenie udzielone przez:
- 1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **5 000,00 zł** brutto miesięcznie.
3. W przypadku zabezpieczenia w formie **poręczenia** akceptowalną formą są:
- 1) poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez jednego poręczyciela będącego osobą fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **5 000,00 zł** brutto miesięcznie.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 oraz pkt 3 **może być osoba prawna lub osoba fizyczna, która (osoba fizyczna):**
- 1) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 24 miesiące licząc od dnia udzielenia poręczenia, nie jest w okresie wypowiedzenia i wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadzi działalność gospodarczą, nie będącą w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzenia tej działalności,
 - 3) posiada prawo do renty przyznanej na okres nie krótszy niż dwa lata licząc od dnia udzielenia poręczenia;
 - 4) posiada ustalone prawo do emerytury.
5. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 oraz pkt 3 **nie może być:**
- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie **karty podatkowej**.
 - 2) **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pracuje lub prowadzi on działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub w formie spółki osobowej prawa handlowego i pozostaje z wnioskodawcą w ustawowej wspólności majątkowej.
6. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi, są zobowiązani przed dokonaniem poręczenia dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dokonaniem poręczenia oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z ostatnich 3 miesięcy.
7. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi składają oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości spłaty zadłużenia, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Prawdziwość powyższych informacji poręczyciele i poręczyciele wekslowi potwierdzają własnoręcznym podpisem.

8. W przypadku pozostałych form zabezpieczeń, suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
9. W przypadku zabezpieczeń w formie aktu notarialnego kwota podlegająca egzekucji będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej.
10. W przypadku zabezpieczeń w formie blokady lub gwarancji bankowej kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 3 lata.
11. W przypadku zabezpieczeń w formie zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy, będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 40% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą wnioskodawca dokona na własny koszt.
12. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksła in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.
13. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub wybranej formy zabezpieczeń wymogów określonych w niniejszych Kryteriach, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

VI. Monitoring zawartych umów:

1. Monitorowanie realizacji zawartych umów należy do obowiązków samodzielnego stanowiska ds. kontroli wewnętrznej i pracowników Działu Programów Rynku Pracy.
2. Kontrole w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem mogą przeprowadzać upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy oraz przedstawiciele innych uprawnionych instytucji.

KRYTERIA

dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków

I. Podstawa prawna:

1. art. 154-160 ustawy z dnia z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
2. rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1645),
3. rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2832 z 15.12.2023 r.)
4. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 rok w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.),
5. rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 rok w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014 r.)
6. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 468 z późn zm.);

II. Ilekroć w niniejszych Kryteriach mowa jest o:

1. **urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej;
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
3. **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie wniosków i realizacji umów o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej oraz o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1645),
4. **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz. U. z 2025 r. poz. 1749, z późn. zm.);

5. wnioskodawcy oznacza to:

- **przedsiębiorcę** - osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej,
- **producenta rolnego** – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkuje lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15.11.1984r. o podatku rolnym (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 1344) lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 163) lub ustawie z dnia 15.02.1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 278),
- **niepubliczne przedszkole lub niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, niepubliczna szkoła**, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- **żłobek lub klub dziecięcy** - tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, refundacja stanowiska związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć,
- **przedsiębiorcę lub przedsiębiorstwo społeczne** prowadzące działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, refundacja stanowiska związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych,

6. **bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ustawy,

7. **poszukującym pracy opiekunie** – oznacza poszukującego pracy (art. 2 ust. 24 ustawy) niepozostającego w zatrudnieniu lub nie wykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 ust. 16 ustawy,

8. **opiekunie osoby niepełnosprawnej** - oznacza to:

- a) matkę lub ojca,
- b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
- c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49),
- d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o

których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

e) małżonka,

f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809) ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności

- opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;

III. Wymogi ustawowe:

1. Zgodnie z art. 154 ust 1 i 2 Ustawy Starosta może zrefundować z Funduszu Pracy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej: przedsiębiorcy, niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole, producentowi rolnemu, żłobkom, klubom dziecięcym, przedsiębiorstwu społecznemu prowadzącemu działalność polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych w wysokości określonej w umowie i stanowi:
 - nie więcej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia (utrzymanie stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 12 miesięcy),
 - więcej niż 4-krotność, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia (utrzymanie stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy)
2. W przypadku wykorzystania stanowiska pracy w pracy zmianowej wysokość przyznanej refundacji określona w umowie stanowi kwotę nie wyższą niż iloczyn kwoty, o której mowa w pkt 1 oraz liczby skierowanych bezrobotnych lub skierowanych poszukujących pracy w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zatrudnionych na tym stanowisku pracy.
3. Podstawą refundacji jest umowa zawarta przez Starostę, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, z Wnioskodawcą.
4. W przypadku gdy podmiot, z którym została zawarta umowa o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, naruszył obowiązek określony w art. 157 ust. 1 pkt 2 lub 3 ustawy, zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, proporcjonalnie do okresu niezatrudniania na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w odpowiednim wymiarze czasu pracy określonym w umowie lub

nieutrzymania stanowiska pracy przez wymagany okres. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwraca tę część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.

5. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w pkt. 4, dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
6. Wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, której mowa w pkt 1 może złożyć przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, niepubliczne przedszkole lub niepubliczna inna forma wychowania przedszkolnego lub niepubliczna szkoła, jeżeli na dzień złożenia wniosku:
 - wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą w okresie ostatnich 2 lat nie były prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - przez ostatnie 6 miesięcy przedsiębiorca, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, wykonywał działalność gospodarczą, a w przypadku niepublicznego przedszkola lub niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego lub niepublicznej szkoły - działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - w okresie ostatnich 6 miesięcy wnioskodawca nie zmniejszył wymiaru czasu pracy i stanu zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn - uzupełnił wymiar czasu pracy lub stan zatrudnienia. Warunek dotyczący niezmnieszenia wymiaru czasu pracy i zatrudnienia pracowników z przyczyn dotyczących zakładu prac, a w przypadku zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia z innych przyczyn – uzupełnienia wymiaru czasu pracy lub stanu zatrudnienia jest weryfikowany również na dzień podpisania umowy.
 - wnioskodawca nie zalega z:
 - wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

- opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
- wnioskodawca nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
- wnioskodawca nie posiada nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
- producent rolny przedłoży dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie, przez ostatnie 6 miesięcy posiadał gospodarstwo rolne lub prowadził dział specjalny produkcji rolnej;
- złoży zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy *de minimis*, w zakresie, o którym mowa w art.37 ustawy z dnia 30.04.2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 468 z późn.zm.)
- złoży do wniosku informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art.37 ust.2a ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

IV. Podstawowe postanowienia umowy:

Umowa zawierana pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor PUP, a Wnioskodawcą w sprawie przyznania refundacji zobowiązuje podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne m. in. do:

- 1) wyposażenia zgodnie ze szczegółową specyfikacją stanowiska pracy i **przedłożenia rozliczenia** zawierającego zestawienia kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy przez wnioskodawcę;
- 2) przedłożenia wraz z rozliczeniem dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy. Dokumentami tymi mogą być: faktury, faktury uproszczone, rachunki lub umowy sprzedaży. **Umowa sprzedaży** jest dopuszczalna tylko w przypadku gdy jednostkowa wartość zakupionej rzeczy przekracza **10 000 zł**. Do umowy sprzedaży należy dołączyć wycenę rzeczoznawcy sporządzoną na koszt Wnioskodawcy;
- 3) Dokonywanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy, w każdym przypadku gdy stroną transakcji, z której wynika płatność, jest inny przedsiębiorca oraz jednorazowa wartość transakcji przekracza równowartość 15 000 zł;
- 4) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w terminie **do 30 dni** od dnia złożenia rozliczenia o którym mowa w pkt.1:
 - skierowanego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy,

- poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekunowi osoby niepełnosprawnej.
- 5) każdorazowego niezwłocznego informowania Urzędu o zamiarze dokonania zmiany warunków pracy lub zatrudnienia bezrobotnego poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta zatrudnionego w ramach przyznanej refundacji;
 - 6) każdorazowego niezwłocznego informowania Urzędu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną w ramach refundacji lub porzuceniu przez niego pracy;
 - 7) powiadomienia Urzędu o udzieleniu osobie urlopu bezpłatnego lub aresztowania pracownika w terminie do 7 dni od dnia udzielenie tego urlopu. W przypadku wystąpienia urlopu bezpłatnego wydłużenia łącznego okresu zatrudnienia o czas przebywania na tym urlopie;
 - 8) przekazywania do Urzędu kopii świadectwa pracy w przypadkach wymienionych w pkt 7 w terminie 7 dni licząc od dnia ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
 - 9) przyjęcia niezwłocznie (najpóźniej do 30 dni) do pracy kolejnego bezrobotnego poszukującego pracy opiekuna lub poszukującego pracy absolwenta skierowanego przez Urząd, na miejsce bezrobotnego z którym stosunek pracy ustał. Zawarcia z nim umowy o pracę co najmniej na okres niezbędny do łącznego utrzymania stanowiska pracy min. 12 lub 18 miesięcy, o którym mowa w pkt 10);
 - 10) utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją przez okres co najmniej 18 miesięcy, a w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia co najmniej przez 12 miesięcy. Do powyższego okresu nie są wliczane przerwy powstałe w wyniku korzystania przez pracownika z urlopu bezpłatnego oraz w wyniku aresztowania. W przypadku wystąpienia takich przerw, poszczególne okresy zatrudnienia podlegają zsumowaniu, a ich suma musi odpowiadać okresowi, o którym mowa powyżej;
 - 11) w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości podmiot, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, zwraca tę część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu;
 - 12) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku niedopełnienia warunków, o których mowa w pkt 10);
 - 13) w przypadku gdy przedsiębiorcy, w tym żłobkowi lub klubowi dziecięcemu lub podmiotowi świadczącemu usługi rehabilitacyjne, przedsiębiorstwu

społecznemu, niepublicznemu przedszkolu lub niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niepublicznej szkole lub producentowi rolnemu przysługuje prawo do obniżenia podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego, refundacja obejmuje wydatki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy bez podatku od towarów i usług;

14) w przypadku gdy podmiot nabędzie prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego jest obowiązany do zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy;

15) zwrot równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy jest dokonywany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia. Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie;

16) Urząd weryfikuje co najmniej raz w roku, czy wnioskodawca nie nabył prawa do obniżenia kwoty podatku należnego oraz sprawdza, czy w przypadku nabycia prawa do jego obniżenia dokonał zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach refundacji. Weryfikacja przebiega przez okres nie dłuższy jak przez 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego.

17) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu, całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku :

- a. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
- b. naruszenia innych warunków umowy z wyjątkiem okoliczności wymienionych w pkt. 12 i 13)

18) **Otrzymane środki nie mogą być przeznaczone na:**

- zakup ziemi i nieruchomości,
- remont lub modernizację lokali i budynków
- remont lub modernizację maszyn i urządzeń,
- materiały eksploatacyjne, części zamienne – z wyłączeniem elementów startowych,
- pokrycie kosztów transportu zakupionych rzeczy i usług,
- opłaty administracyjne, skarbowe, sądowe, kaucje itp.,
- wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
- reklamę (ulotki, banery reklamowe, ogłoszenia w prasie, itp.)
- spłatę kredytów lub pożyczek,
- zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej – z uwagi na możliwość odliczenia od podatku kwoty wydatkowanej na zakup kasy rejestrującej
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat był współfinansowany ze środków UE oraz dotacji z krajowych środków

publicznych. Dotyczy umów o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy finansowanych ze środków EFS+,

- finansowania umów leasingu,
- kosztów szkoleń i kursów,

Dopuszcza się zakup samochodu nie starszego niż **10 lat** (sprawdzany jest rok produkcji pojazdu) - jeżeli jest on niezbędny do wykonywania pracy na tworzonym lub doposażonym stanowisku pracy.

V. Tryb składania i rozpatrywania wniosków:

1. W celu uzyskania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego Wnioskodawca składa w Urzędzie wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wg wzoru załączonego na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej www.limanowa.praca.gov.pl/ wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek można złożyć w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Celem wstępnego rozpatrywania i opiniowania wniosków Starosta może powołać Komisję. Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, bezstronności, równego traktowania wnioskodawców i pisemności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji. Ostateczna decyzja co do uwzględnienia bądź odmowy uwzględnienia wniosku i przyznania refundacji należy do Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, podaje przyczynę odmowy.
4. W przypadku dużej ilości wniosków i ograniczonej wysokości środków przeznaczonych na ten cel, preferowane będą wnioski składane przez podmioty które nie korzystały ze środków Funduszu Pracy lub uzyskały wysoki wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na programach organizowanych w okresie ostatnich 2 lat.
5. Preferencje do kierowania na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy mają osoby bezrobotne, które w okresie **ostatnich 6 miesięcy** (przed wydaniem skierowania) **nie były zatrudnione** na umowę o pracę u Wnioskodawcy lub nie były uprzednio kierowane do tego Wnioskodawcy w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
6. Wysokość refundacji określana jest w umowie i zależy od posiadanego limitu środków na aktywizację zawodową osób pozostających bez zatrudnienia. Każdy wniosek podlega indywidualnej ocenie przez powołaną komisję opiniującą również w zakresie wysokości wnioskowanych środków. Ostateczna decyzja co

do wysokości przyznanych środków należy do Starosty, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu z zachowaniem celowego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

7. Zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności niedozwolone jest podwójne finansowanie, tzn. uzyskanie ulgi lub bezzwrotnej pomocy finansowej z budżetu państwa na objęte dofinansowaniem zakupy. Dotyczy umów o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy finansowanych ze środków EFS.
8. Zgodnie z art. 69 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:
 - bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
 - bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - długotrwale bezrobotnym;
 - bezrobotnym do 30. roku życia;
 - bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

VI. Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków:

1. Dopuszczalne formy zabezpieczenia refundacji, to:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel in blanco,
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika,
 - 5) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 6) gwarancja bankowa,
 - 7) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach.
2. W przypadku zabezpieczenia (aval) wymagane jest poręczenie udzielone przez:
 - 1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **5 000,00 zł** brutto miesięcznie.
3. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia na każde wyposażone lub doposażone stanowisko pracy akceptowalną formą są:
 - 1) poręczenie zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez jednego poręczyciela będącego osobą fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **5 000,00 zł** brutto miesięcznie lub
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 oraz pkt 3, może być osoba prawna lub fizyczna, która (osoba fizyczna):
 - 1) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony

- nie mniej niż 36 miesięcy licząc od dnia udzielenia poręczenia, nie jest w okresie wypowiedzenia i wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- 2) prowadzi działalność gospodarczą, nie będącą w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu prowadzenia tej działalności,
 - 3) posiada prawo do renty przyznanej na okres nie krótszy niż trzy lata licząc od dnia udzielenia poręczenia.
 - 4) posiada ustalone prawo do emerytury.
5. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 oraz pkt 3 **nie może być**:
- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej
 - 2) **współmałżonek wnioskodawcy** jeżeli pracuje lub prowadzi on działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub w formie spółki osobowej prawa handlowego i pozostaje z wnioskodawcą w ustawowej wspólności majątkowej.
6. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi są zobowiązani przed dokonaniem poręczenia dostarczyć zaświadczenie o dochodach. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed dokonaniem poręczenia oraz potwierdzać dochód brutto liczony jako średnia z ostatnich trzech miesięcy.
7. Poręczyciele oraz poręczyciele wekslowi składają oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości spłaty zadłużenia, podając wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia oraz jednocześnie podając imię nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość. Prawdziwość powyższych informacji poręczyciele i poręczyciele wekslowi potwierdzają własnoręcznym podpisem.
8. W przypadku pozostałych form zabezpieczeń, suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
9. W przypadku zabezpieczeń w formie aktu notarialnego kwota podlegająca egzekucji będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej.
10. W przypadku zabezpieczeń w formie blokady lub gwarancji bankowej kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 40% kwoty otrzymanej, a termin na który zostaną ustanowione wynosi min. 3 lata.
11. W przypadku zabezpieczeń w formie zastawu na prawach lub rzeczach wartość praw lub rzeczy, będących przedmiotem zastawu będzie przekraczać 40% kwoty otrzymanej, z uwzględnieniem spadku wartości przedmiotu zastawu w okresie obowiązywania tej formy zabezpieczenia. W przypadku rzeczy ruchomych ich wartość liczona będzie na podstawie wyceny rzeczoznawcy, którą wnioskodawca dokona na własny koszt.
12. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub kilku formach. Przy

zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

13. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych w niniejszych Kryteriach, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

VII. Monitorowanie zawartych umów:

1. Monitorowanie realizacji zawartych umów należy do obowiązków samodzielnego stanowiska ds. kontroli wewnętrznej i pracowników Działu Programów Rynku Pracy.
2. Kontrole w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem mogą przeprowadzać upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy oraz przedstawiciele innych uprawnionych instytucji.

KRYTERIA

dokonywania zwrotu kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniach dla osób bezrobotnych lub poszukujących pracy organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej

I. Podstawa prawna:

art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620),

II. Wymogi ustawowe:

Starosta może na podstawie **umowy** finansować z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy koszty przejazdu w związku z podjęciem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w **formie pomocy**, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udział w **formie pomocy** nastąpiły na podstawie:
 - a. skierowania lub informacji z PUP,
 - b. umowy ze starostą,
 - c. skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art. 197;
- 2) uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

III. Kryteria i zasady przyjęte przez PUP:

W związku z ograniczonymi środkami finansowymi, przeznaczonymi na aktywizację osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w Urzędzie oraz mając na uwadze uznaniowość Starosty co do przyznawania zwrotu kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniu dla skierowanego na szkolenie bezrobotnego lub poszukującego pracy, **ustala się kryteria finansowania kosztów przejazdu na szkolenie zamawiane przez starostę:**

1. Warunkiem przyznania finansowania kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniu jest pozytywne rozpatrzenie w wniosku o finansowanie kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniu .
2. Finansowanie kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniu będzie dokonywane od dnia podpisania umowy za okres udziału w szkoleniu, jednak nie wcześniej niż za okres od dnia złożenia przez Wnioskodawcę wniosku do dnia zakończenia szkolenia.
3. Finansowaniu podlegać będą koszty przejazdu poniesione przez bezrobotnego lub poszukującego pracy z tytułu udziału w szkoleniu tj. z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i powrotu, zarówno do innej miejscowości, jak i w obrębie miejscowości, w której mieszka lub w której odbywa się szkolenie, jeżeli istnieje uzasadniona konieczność dojazdu na szkolenie. Finansowanie kosztów przejazdu dotyczy kosztów poniesionych w dniach faktycznej realizacji

szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia i faktycznego udziału uczestnika szkolenia, który potwierdził ten udział w dokumentacji z realizacji szkolenia.

4. Kwota przyznanego zwrotu ustalona zostanie na podstawie złożonego rozliczenia poniesionych kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniu – złożonego w ciągu **14 dni** od daty zakończenia szkolenia oraz zgodnie z kryteriami dokonywania finansowania kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniu przyjętymi przez Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej i otrzymaną dokumentacją z realizacji szkolenia. **Do rozliczenia poniesionych kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniu wnioskodawca musi dołączyć:**
 - a) **w przypadku dojazdu środkami komunikacji publicznej** - bilety dogodnego środka transportu zbiorowego (PKS, PKP, BUS lub MPK) potwierdzające dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć oraz dojazd z miejsca realizacji zajęć do miejsca zamieszkania **w wybranym dniu szkolenia**, tj. w dniu faktycznej realizacji szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia i faktycznego udziału uczestnika szkolenia, który potwierdził ten udział w dokumentacji z realizacji szkolenia,
 - b) **w przypadku dojazdu samochodem - oświadczenie** o konieczności korzystania z samochodu osobowego, zawierającym potwierdzoną przez przewoźnika informację o cenie biletu jednorazowego środka transportu zbiorowego (PKS, PKP, BUS lub MPK) na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć oraz z miejsca realizacji zajęć do miejsca zamieszkania oraz **kserokopią** ważnego prawa jazdy kat. B potwierdzającego uprawnienia do kierowania pojazdami osobowymi o masie nieprzekraczającej 3,5 tony.
5. Finansowanie kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniu dokonywane będzie tylko w przypadku, gdy uczestnik szkolenia udokumentuje, że poniósł koszty w kwocie co najmniej **100,00 zł**.
6. Finansowanie kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniu wynosić będzie **100%** poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie, jednak **nie więcej jednak niż do 40% kwoty minimalnego wynagrodzenia** za pracę, obowiązującego w dniu złożenia wniosku, w zależności od posiadanych przez Urząd środków.
7. Prawa i obowiązki stron związane z finansowaniem kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniu określać będzie w **umowa** o sfinansowanie kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniu, zawarta pomiędzy starostą a osobą bezrobotną lub poszukującą pracy.
8. Finansowanie kosztów przejazdu z tytułu udziału w szkoleniu dla uczestnika szkolenia, który odbywał szkolenie poza miejscem zamieszkania i nie miał możliwości codziennego dojazdu do miejsca realizacji szkolenia i powrotu do miejsca zamieszkania (np. w sytuacji odbywania szkolenia w odległej miejscowości, innym województwie) możliwe jest na zasadach określonych w pkt 1-7 oraz po udokumentowaniu poniesionych kosztów na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia lub miejsca zakwaterowania oraz z miejsca realizacji szkolenia lub miejsca zakwaterowania do miejsca zamieszkania.

KRYTERIA

zwrotu kosztów przejazdu w związku z udziałem bezrobotnego w stażu

I. Podstawa prawna:

art. 206 ust.1, art. 120 ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);

II. Wymogi ustawowe:

1. Starosta może na podstawie **umowy** finansować z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy koszty przejazdu w związku z podjęciem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a. podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub udział w formie pomocy nastąpiły na podstawie:
 - i. skierowania lub informacji z PUP,
 - ii. umowy ze starostą,
 - iii. skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art. 197;
 - b. uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Osoba, która z własnej winy przerwała realizację stażu, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP koszty przejazdu, o którym mowa w art. 206 ust. 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

III. Dodatkowe kryteria i zasady przyjęte przez PUP

W związku z ograniczonymi środkami finansowymi, przeznaczonymi na aktywizację osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Urzędzie oraz mając na uwadze fakt uznaniowości decyzji Starosty co do przyznawania zwrotu kosztów przejazdu lub zakwaterowania dla bezrobotnych **ustala się:**

1. Refundacji podlegać będą koszty poniesione za przejazd poza miejsce zamieszkania - do innej miejscowości.
2. Potwierdzeniem poniesionych kosztów dla korzystających z przejazdu komunikacją publiczną może być tylko imienny bilet miesięczny/okresowy lub potwierdzenie zakupu biletu miesięcznego/okresowego w formie faktury (w/w dokumenty powinny zawierać następujące dane: imię i nazwisko, adres, trasa przejazdu, okres ważności, kwota).W sytuacjach wyjątkowych potwierdzeniem poniesionych kosztów przejazdu może być bilet jednorazowy dogodnego środka transportu zbiorowego z jednego dnia z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem. Urząd zrefunduje koszty przejazdu do kwoty nie wyżej niż 400 zł.
3. W przypadku **przejazdu samochodem** lub innym, zarejestrowanym pojazdem mechanicznym, stanowiącym **własność, współwłasność lub użyczenie** wnioskodawcy, wynikające z zawartej umowy o użyczenie pojazdu albo z adnotacji

w dowodzie rejestracyjnym pojazdu, kwota refundacji przyznawana będzie wg faktycznie poniesionego kosztu przejazdu (jednak nie więcej niż 400 zł miesięczni), a podstawą do określenia miesięcznej refundacji będzie cena biletu jednorazowego środka transportu zbiorowego z jednego dnia na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem. Miesięczną kwotę zwrotu kosztów przejazdu ustala się mnożąc dzienny koszt przejazdu komunikacją publiczną (bilet jednorazowy do miejsca odbywania stażu i z powrotem) przez faktyczną liczbę dni obecności na stażu w danym miesiącu.

4. Refundacja przyznawana będzie nie wcześniej niż od dnia złożenia wniosku.
5. Należna kwota refundacji przekazywana będzie **wyłącznie** na rachunek bankowy podany w druku rozliczenia kosztów.
6. Rozliczenia należy składać **do 20 dnia** miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.
7. W przypadku rozliczeń za niepełny miesiąc refundacja będzie naliczana proporcjonalnie do okresu, za który przysługuje zwrot.
8. W przypadku biletów miesięcznych/okresowych, do refundacji zalicza się również soboty, niedziele oraz dni świąteczne.
9. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany będzie do zakończenia odbywania stażu.
10. Wnioski o zwrot kosztów przejazdu rozpatrywane będą do wyczerpania limitu środków pozostających w dyspozycji Urzędu na ten cel.
11. **Do wniosku o przyznanie refundacji kosztów przejazdu należy dołączyć:**
 - a) potwierdzoną kserokopię biletu miesięcznego lub faktury za zakup biletu miesięcznego,
 - b) w przypadku korzystania z samochodu;
 - potwierdzoną kserokopię prawa jazdy oraz dowodu rejestracyjnego samochodu lub umowy użyczenia samochodu,
 - oświadczenie o konieczności korzystania z samochodu wraz z biletem jednorazowym do miejsca odbywania stażu i z powrotem lub informacją o cenie biletu jednorazowego na danej trasie, potwierdzone przez przewoźnika;
 - c) w przypadku korzystania z innego pojazdu mechanicznego np. motocykla:
 - potwierdzoną kserokopię prawa jazdy oraz dowodu rejestracyjnego pojazdu,
 - oświadczenie o konieczności korzystania z innego pojazdu mechanicznego wraz z informacją o faktycznie poniesionym koszcie zakupu paliwa oraz oświadczenie o cenie biletu miesięcznego na danej trasie, potwierdzone przez przewoźnika;
12. **Do miesięcznych rozliczeń** kosztów przejazdu, będących podstawą dokonania przez urząd zwrotu kosztów przejazdu należy każdorazowo dołączać:
 - a) w przypadku korzystania z przejazdów komunikacją publiczną oryginał biletu miesięcznego, fakturę za zakup biletu miesięcznego lub w wyjątkowych sytuacjach bilet jednorazowy z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem. W przypadku rozliczania kosztów przejazdu

jednorazowym biletem refundacja będzie przysługiwała za okres faktycznego odbywania stażu, na podstawie przedkładanych w urzędzie list obecności stażysty;

b) w przypadku korzystania z samochodu oświadczenie o konieczności korzystania z samochodu oraz cenie biletu jednorazowego na refundowanej trasie; (w przypadku zmiany ceny biletu konieczne jest potwierdzenie oświadczenia przez przewoźnika lub bilet jednorazowy na trasie);

c) w przypadku korzystania z innego pojazdu mechanicznego – oświadczenie o konieczności korzystania z innego pojazdu mechanicznego wraz z informacją o kosztach poniesionych na zakup paliwa oraz oświadczenie o cenie biletu miesięcznego na danej trasie, potwierdzone przez przewoźnika; (w przypadku zmiany ceny biletu konieczne jest potwierdzenie oświadczenia przez przewoźnika).

13. Każde rozliczenie kosztów przejazdu winno być potwierdzone przez organizatora stażu (podpis i pieczęć).

14. Zasady dokonywania zwrotu kosztów przejazdu osobom bezrobotnym zakwalifikowanym do udziału w projektach konkursowych realizowanych przez PUP oraz innych projektach i programach.

15. Zwrot kosztów przejazdu na staż będzie realizowany na podstawie zawartej umowy pomiędzy Starostą Limanowskim, a wnioskodawcą.

16. W 2026 r. realizacja danej formy wsparcia uzależniona będzie od dostępności środków finansowych.

KRYTERIA

wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń osób bezrobotnych i poszukujących pracy, organizowanych przez PUP w Limanowej

I. Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620),
2. ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.),
3. regulamin zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Limanowej (zał. nr 1 do Zarządzenia nr 3/26 Dyrektora PUP w Limanowej z dnia 02 stycznia 2026 r.),
4. regulamin udzielania zamówień, których wartość poniżej kwoty 170 000 zł obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Limanowej (zał. nr 2 do Zarządzenia nr 3/26 Dyrektora PUP w Limanowej z dnia 02.01.2026r.)
5. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz.U. z 2025 r. poz. 1499).

Opracowane kryteria dotyczą zarówno szkoleń organizowanych na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy oraz szkoleń zamawianych przez starostę.

II. Wymogi ustawowe wyboru instytucji szkoleniowych:

1. Wybór instytucji szkoleniowych każdorazowo dokonywany jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) oraz zasady zawarte w wewnętrznym regulaminie zamówień publicznych i regulaminie ramowych procedur zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty **170 000 zł** obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Limanowej.
2. Przy wyborze organizatora szkoleń organizowanych **na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy i szkoleń zamawianych przez starostę**, Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej, - w zależności od specyfiki i rodzaju szkolenia - będzie uwzględniał w szczególności kryteria, określone w §4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, a także inne kryteria i warunki, które są niezbędne do wyboru najkorzystniejszej oferty.

III. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. z 2025 r. poz. 1499):

L.p.	Nazwa kryterium
1.	Dostosowanie programu szkolenia do zapotrzebowania na wiedzę, umiejętności, kwalifikacje na rynku pracy.
2.	Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie aktualnych materiałów zawodoznawczych, w szczególności rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw pracy, lub zgodności z zestawami efektów uczenia się wyodrębnionymi w ramach kwalifikacji wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji.
3.	Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową.
4.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia.
5.	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.
6.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
7.	Koszty szkolenia.
8.	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.
9.	Opis metodologii monitorowania i ewaluacji skuteczności oferowanego szkolenia.
10.	Gotowość przeprowadzenia indywidualnej analizy luk kompetencyjnych uczestników szkolenia oraz uzupełnienia procesu dydaktycznego o elementy umożliwiające podniesienie poziomu kompetencji kluczowych uczestników szkolenia.

1. Przy dokonywaniu wyboru organizatora **szkoleń zamawianych przez starostę**, któremu zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, powiatowy urząd pracy obowiązany jest uwzględnić co najmniej 5 kryteriów spośród powyższych, które mogą zostać określone jako warunki konieczne udziału w postępowaniu lub jako kryteria, podlegające ocenie, którym zostaną przypisane odpowiednie wagi, a następnie przydzielona odpowiednia liczba punktów.
2. Preferowane kryteria wyboru przyjęte przez Urząd to:
 - a. Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie aktualnych materiałów zawodoznawczych, w szczególności rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw pracy, lub zgodności z zestawami efektów uczenia się wyodrębnionymi w ramach

- kwalifikacji wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji;
 - b. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
 - c. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
 - d. Koszty szkolenia;
 - e. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.
3. Weryfikacja spełnienia warunków udziału poszczególnych oraz kryteriów oceny oferty w przypadku przetargu nieograniczonego, jest dokonywana przez Komisję Przetargową, powołaną zarządzeniem Dyrektora Urzędu. W przypadku zamówień poniżej kwoty 170 000 zł weryfikacji tej dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego. W każdym przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje kierownik zamawiającego (Dyrektor Urzędu).
4. Przeprowadzenie szkolenia zlecone zostanie wykonawcy, który spełni warunki udziału w postępowaniu oraz uzyska najwyższą ilość punktów za ocenę kryteriów, którymi będzie się kierował Urząd.
5. Informacja o wyborze instytucji szkoleniowej, dotycząca **szkoleń zamawianych przez starostę**, umieszczana jest na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej.
6. Przy wyborze organizatora szkoleń indywidualnych organizowanych **na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy** - z uwagi na specyfikę tych szkoleń i brak możliwości ich zaplanowania - wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego, zgodnie z obowiązującą w PUP w Limanowej, procedurą dotyczącą zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 170 000 zł.
7. Wybór instytucji szkoleniowej organizatora szkoleń organizowanych **na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy** nastąpi w oparciu o kryteria stosowane przy szkoleniach **zamawianych przez starostę**, uwzględniając **dodatkowo**:
- a. dostępność miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej o skierowanie na szkolenie,
 - b. dogodny termin najbliższego szkolenia,
 - c. konkurencyjność kosztu organizacji szkolenia w chwili przeprowadzenia procedury wyboru organizatora szkolenia,
 - d. rzetelne i wiarygodne uzasadnienie wnioskodawcy w przypadku wskazania organizatora szkolenia w złożonym wniosku.

IV. Postanowienie końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych kryteriach będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy wymienione na wstępie.

KRYTERIA I ZASADY REALIZACJI POZOSTAŁYCH FORM POMOCY

I. PRACE INTERWENCYJNE

I. Podstawa prawna:

Art. 135 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620).

II. Wymogi ustawowe:

1. Starosta na podstawie zawartej umowy zwraca pracodawcy, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy na okres od 3 do 12 miesięcy skierowanych bezrobotnych, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdego bezrobotnego, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca.
2. Bezrobotny może być skierowany do prac interwencyjnych do przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
3. Pracodawca jest zobowiązany zatrudnić skierowanego bezrobotnego przez okres refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne oraz przez połowę okresu przysługiwania refundacji po zakończeniu okresu tej refundacji.
4. Pracodawca składa wnioski o organizowanie prac interwencyjnych do wybranego PUP.

Szczegółowe warunki zatrudnienia i refundacji określa umowa zawarta pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, a Pracodawcą.

III. Przyjęte w PUP w Limanowej kwoty refundacji:

1. Ze względu na ograniczone środki finansowe w 2026 r. kwota miesięcznej refundacji wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne wyniesie nie więcej niż 2.500 zł za zatrudnienie jednego bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Niewywiązanie się z warunków zatrudnienia w okresie refundacji, a także przez połowę okresu przysługiwania refundacji po zakończeniu okresu tej refundacji lub naruszenie innych warunków umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 albo art. 53 ustawy z

dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu o którym mowa w ust. 2 pkt 3, starosta, w imieniu którego działa Dyrektor urzędu kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.

4. Kwoty refundacji mogą ulec zmianie w przypadku realizowanych programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub w ramach pozyskanych dodatkowych środków.

II. ROBOTY PUBLICZNE

I. Podstawa prawna:

Art. 136 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620).

II. Wymogi ustawowe:

1. Starosta zwraca organizatorowi robót publicznych, który zatrudniał skierowanych bezrobotnych przez okres do 6 miesięcy, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz 50% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia.
2. Organizator robót publicznych może wskazać pracodawcę, u którego będą wykonywane roboty publiczne. W takim przypadku umowa jest zawierana ze wskazanym pracodawcą i beneficjentem pomocy de minimis jest wskazany pracodawca uzyskujący refundacje kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne.
3. Naruszenie warunków umowy w zakresie zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres trwania robót publicznych powoduje obowiązek zwrotu uzyskanych refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanych refundacji od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
4. Organizator robót publicznych jest obowiązany zatrudniać w pierwszej kolejności bezrobotnych będących dłużnikami alimentacyjnymi.
5. Organizator robót publicznych składa wnioski o organizowanie robót publicznych do PUP właściwego ze względu na miejsce wykonywania tych robót.

Szczegółowe warunki zatrudnienia i refundacji określa umowa zawarta pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, a Organizatorem

robót publicznych lub wskazanym przez Organizatora robót publicznych Pracodawcą.

III. Przyjęte w PUP w Limanowej kwoty refundacji:

Ze względu na ograniczone środki finansowe w 2025 r. kwota miesięcznej refundacji wynagrodzenia i składek na ubezpieczenie społeczne wyniesie nie więcej niż 2.500 zł + ZUS (16,93%) – zatrudnienie bezrobotnego w pełnym wymiarze czasu pracy.

III. ORGANIZACJA STAŻU

I. Podstawa prawna:

1. Art. 114-118 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620).;
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (Dz.U. z 2025 poz.1536).

II. Wymogi ustawowe:

1. Starosta może skierować bezrobotnych do odbycia stażu. Okres odbywania stażu wynosi od 3 do 6 miesięcy.
2. Organizatorem stażu może być:
 - a. pracodawca,
 - b. przedsiębiorca niezatrudniający pracowników,
 - c. podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c ustawy,
 - d. rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
 - e. pełnoletnia osoba fizyczna, nieposiadająca statusu bezrobotnego, 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 lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.
3. U organizatora stażu będącego pracodawcą staż mogą odbywać bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u tego organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą albo w dniu składania wniosku zatrudnia pracownika lub pracowników w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego etatu, staż może odbywać jeden bezrobotny.
4. Bezrobotny nie może odbywać stażu u tego samego organizatora, u którego wcześniej odbywał staż, był zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w

- celu przygotowania zawodowego lub wykonywał inną pracę zarobkową, jeżeli od dnia zakończenia poprzedniego stażu, zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u tego organizatora nie upłynęło co najmniej 24 miesiące.
5. Łączny okres staży realizowanych przez bezrobotnego u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.
 6. Łączny okres staży odbywanych przez bezrobotnego nie może przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat.
 7. Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. Czas realizacji programu stażu bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.
 8. Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.
 9. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
 10. Staż może być realizowany w formie zdalnej na zasadach określonych w przepisach art. 67¹⁸, art. 67¹⁹ § 3–5, art. 67²⁴ § 1 pkt 1, 2 i 4, § 2–5, art. 67²⁵, art. 67²⁷, art. 67³¹ § 4, 7–9 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. W tym przypadku organizator do wniosku załącza uzasadnienie zorganizowania stażu w formie zdalnej.
 11. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium, którego wysokość wynosi miesięcznie 160% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy, jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy maksymalnemu wymiarowi określonemu w pkt. 7. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
 12. Organizator stażu po zakończeniu stażu wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informacje o realizowanych przez niego zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach.
 13. Dyrektor Urzędu po zakończeniu stażu wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.
 14. Nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego sprawuje Dyrektor Urzędu.
 15. Organizator stażu między innymi:
 - a. zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu oraz profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników, kieruje bezrobotnego, na własny koszt, na wstępne badania lekarskie, na zasadach przewidzianych dla pracowników,

- określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
- b. niezwłocznie, nie później niż w terminie **7 dni** informuje Urząd o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
 - c. dostarcza do Urzędu najpóźniej w terminie do **5 dni** po zakończeniu każdego miesiąca stażu **listę obecności** podpisywaną przez osobę odbywającą staż oraz poświadczoną przez upoważnioną do tego osobę.
 - d. zobowiązany jest do zatrudnienia stażysty po zakończeniu stażu zgodnie ze złożoną we wniosku deklaracją oraz zapisem zawartej umowy,
 - e. w przypadku niewywiązania się z deklaracji zatrudnienia powinien w ciągu **7 dni** od zakończenia umowy wskazać na piśmie przyczynę niezatrudnienia stażysty po zakończonym stażu.
16. Bezrobotny w przypadku przerwania stażu z własnej winy, z wyjątkiem podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej traci status osoby bezrobotnej na okres wskazany w art. 65 ust. 1 pkt 2 Ustawy
17. Zmiana miejsca zamieszkania bezrobotnego w trakcie trwania stażu poza teren działania Urzędu, skutkuje przerwaniem stażu
18. W przypadku przerwania stażu przez starostę z powodu niezrealizowania przez organizatora stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania lub przerwania stażu przez organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny organizator stażu nie może korzystać z form pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, przez okres 12 miesięcy.

Szczegółowe warunki odbywania stażu określa umowa zawarta pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, Organizatorem stażu i bezrobotnym według przygotowanego przez organizatora stażu programu określonego w umowie.

IV. BON NA ZASIEDLENIE

1. Bon na zasiedlenie przyznawany jest na zasadach określonych w art. 208 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 620).
2. Na wniosek bezrobotnego starosta może na podstawie umowy przyznać bon na zasiedlenie w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, w związku z zamiarem podjęcia przez bezrobotnego zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, wynosi co najmniej 80 km lub łączny najkrótszy czas

- dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie.
3. Starosta może zażądać od bezrobotnego dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku.
 4. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie bezrobotny przeznacza na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
 5. Bezrobotny, któremu został przyznany bon na zasiedlenie, jest obowiązany:
 - 1) w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z PUP, przez okres co najmniej 180 dni być zatrudniony, wykonywać inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą,
 - 2) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;
 - 3) nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z PUP złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków, oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 i 2.
 6. W przypadku niespełnienia przez bezrobotnego obowiązku, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, PUP wzywa do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wyznaczając mu termin nie krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 7. Do okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w ust. 4 pkt 1, nie zalicza się:
 - 1) okresu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u pracodawcy lub zleceniodawcy, u którego osoba była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;
 - 2) okresu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej z tytułu, którego osoba będzie osiągała wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy;
 - 3) okresu wykonywania działalności gospodarczej, na którą osoba w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
 8. Preferowane będą wnioski o wydanie bonu na zasiedlenie osób bezrobotnych, które wcześniej nie korzystały z ww. formy wsparcia z Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej.
 9. Urząd przekaze środki o których mowa w pkt 2 w terminie **do 7 dni** od dnia przedłożenia w Urzędzie potwierdzenia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Osoba bezrobotna jest zobowiązana w terminie:

1. **do 30 dni** od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do

Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej:

- dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej;
 - oświadczenie potwierdzające, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszka wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
 - dokument potwierdzający zamieszkanie w miejscowości zatrudnienia np. umowę najmu lokalu,
2. **do 7 dni** od utraty zatrudnienia/innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej przedstawić oświadczenie o utracie/zaprzestaniu zatrudnienia;
 3. **do 7 dni** od podjęcia nowego zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej przedstawić:
 - oświadczenie o podjęciu nowego zatrudnienia;
 - oświadczenie stwierdzające, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszka w związku z podjęciem nowego zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,
 - dokument potwierdzający zamieszkanie w miejscowości nowego zatrudnienia np. umowę najmu lokalu,
 4. nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z PUP złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 2 oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2.
 5. Zwrot kwoty bonu, następuje bez odsetek ustawowych w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania:
 - 1) **w całości** w przypadku niewywiązania się osoby z któregośkolwiek z warunków o których mowa w ust. 2, 5 lub 6;
 - 2) **proporcjonalnie** do okresu niepozostawania w zatrudnieniu, niewykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej – w przypadku gdy okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej jest krótszy niż 180 dni.

V. DOFINANSOWANIE WYNAGRODZENIA ZA ZATRUDNIENIE SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO POWYŻEJ 50 ROKU ŻYCIA LUB POSZUKUJĄCEGO PRACY, KTÓRY UKOŃCZYŁ 60/65 LAT

1. Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego powyżej 50 roku życia odbywa się na zasadach określonych w art. 141 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 620).

2. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, a pracodawcą lub przedsiębiorcą.
3. Starosta może przyznać dofinansowanie dla pracodawcy lub przedsiębiorcy za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, jeżeli bezrobotny:
 - ukończył 50 rok życia, a nie ukończył 60 lat – w przypadku kobiety lub 65 lat – w przypadku mężczyzny;
 - nie był zatrudniony lub nie wykonywał innej pracy zarobkowej u tego pracodawcy, bezpośrednio przed zarejestrowaniem jako bezrobotny.

Dofinansowanie dla pracodawcy lub przedsiębiorcy przysługuje:

- przez okres 12 miesięcy;
 - w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego zatrudnionego bezrobotnego.
4. Starosta może przyznać dofinansowanie dla pracodawcy lub przedsiębiorcy za zatrudnienie skierowanego poszukującego pracy, jeżeli poszukujący pracy:
 - ukończył 60 lat – w przypadku kobiety lub 65 lat – w przypadku mężczyzny;
 - nie był zatrudniony lub nie wykonywał innej pracy zarobkowej u tego pracodawcy, bezpośrednio przed zarejestrowaniem jako poszukujący pracy.

Dofinansowanie dla pracodawcy lub przedsiębiorcy przysługuje:

- przez okres 1 miesiąca;
 - w kwocie określonej w umowie, nie wyższej jednak niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego zatrudnionego poszukującego pracy.
5. Pracodawca lub przedsiębiorca utrzymuje w zatrudnieniu:
 - 1) bezrobotnego przez okres 6 miesięcy w przypadku, o którym mowa w ust. 3,
 - 2) poszukującego pracy przez okres kolejnego miesiąca w przypadku, o którym mowa w ust. 4.
 6. Umowa o dofinansowanie za zatrudnienie poszukującego pracy jest zawierana na okres do 12 miesięcy. Dofinansowanie dla pracodawcy lub przedsiębiorcy za zatrudnienie skierowanego poszukującego pracy jest przyznawane na 1 miesiąc z tym, że może być przyznane wielokrotnie w okresie obowiązywania umowy. Za każdy miesiąc refundowanego zatrudnienia pracodawca lub przedsiębiorca będzie obowiązany w kolejnym miesiącu zatrudnić poszukującego pracy na własny koszt, czyli 1 miesiąc wsparcie z urzędu pracy, kolejny zatrudnienie na koszt pracodawcy lub przedsiębiorcy.
 7. W przypadku niewywiązania się z warunku:
 - o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, oraz nieutrzymania zatrudnienia w okresie przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia pracodawca lub

przedsiębiorca zwraca otrzymane środki wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty otrzymanych środków od dnia otrzymania pierwszego dofinansowania wynagrodzenia, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty,

- o którym mowa w ust 5 pkt. 2, oraz nieutrzymania zatrudnienia przez okres dofinansowania pracodawca lub przedsiębiorca zwraca otrzymane środki za ostatni miesiąc przysługiwania dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od kwoty otrzymanych środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
8. W przypadku utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego albo poszukującego pracy, przez okres przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia oraz przez co najmniej połowę okresu, o którym mowa w ust. 5, pracodawca lub przedsiębiorca zwraca 50% łącznej kwoty, o której mowa w ust. 7, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
 9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 albo 53 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy w trakcie okresu objętego dofinansowaniem albo przed upływem okresu 6 miesięcy, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
 10. Dofinansowanie wynagrodzenia jest udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

VI. PROPONOWANE PREFERENCJE W ZAKRESIE KIEROWANIA OSÓB DO FORM WSPARCIA U PRACODAWCÓW:

Zgodnie z art. 69 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:

1. bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
2. bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
3. bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
4. bezrobotnym niepełnosprawnym;
5. długotrwale bezrobotnym;
6. bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
7. bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

Preferowani będą **pracodawcy**, w szczególności z sektora MŚP którzy:

- gwarantują dalsze zatrudnienie skierowanych bezrobotnych po okresie refundacji,
- tworzą miejsca pracy lub stażu na terenie powiatu limanowskiego,
- prowadzą działalność gospodarczą co najmniej 3 lub 6 miesięcy – w zależności od rodzaju programu, o realizację którego się ubiegają,
- nie korzystali dotychczas (lub w okresie ostatnich 12 miesięcy) ze środków Funduszu Pracy przy zatrudnianiu pracowników,

- wywiązali się z gwarancji zatrudnienia zawartych w poprzednio realizowanych umowach i uzyskali wysoki wskaźnik zatrudnienia w okresie ostatnich 2 lat,
- współpracują z PUP w zakresie niesubsydiowanego zatrudnienia,
- otrzymując wsparcie w ramach subsydiowanego zatrudnienia dodatkowo zatrudniają osoby bezrobotne na niesubsydiowane miejsca pracy.

VII. POZOSTAŁE ZASADY:

- 1) Składane przez pracodawców wnioski na formy pomocy są opiniowane przez pracownika merytorycznego oraz doradcę ds. zatrudnienia, a w uzasadnionych przypadkach przez doradcę zawodowego.
- 2) Merytorycznej oceny wniosków dokonuje Komisja ds. opiniowania wniosków powołana przez Dyrektora PUP.
- 3) Ostateczną decyzję co do przyznania określonego wsparcia z Funduszu Pracy dla bezrobotnego lub pracodawcy i ewentualnego zawarcia umowy podejmuje Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu.
- 4) Wnioski pracodawców o zawarcie umowy na realizację form pomocy, mogą zostać rozpatrzone odmownie jeżeli pracodawca nie wywiązywał się z uprzednio realizowanych umów na aktywne programy/formy pomocy w szczególności w zakresie utrzymania w zatrudnieniu bezrobotnego po okresie refundacji, dofinansowania lub trwania stażu albo jeżeli pracodawca w chwili składania wniosku realizuje już umowę/y w ramach aktywnych programów rynku pracy.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Urzędu, może ustalić inne niż wymienione powyżej zasady rozpatrzenia wniosku lub warunków zawarcia umowy, działając w granicach powszechnie obowiązującego prawa.
- 6) Realizacja pozostałych form pomocy niewymienionych w niniejszych Kryteriach odbywa się w oparciu powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

VIII. DODATEK AKTYWIZACYJNY

I. Podstawa prawna:

Art. 233 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 620).

II. Wymogi ustawowe:

1. Dodatek aktywizacyjny oznacza świadczenie wypłacone osobie, która, będąc bezrobotnym posiadającym prawo do zasiłku, podjęła samodzielnie zatrudnienie, inną pracę zarobkową albo rozpoczęła działalność gospodarczą.
2. Starosta przyznaje dodatek aktywizacyjny od dnia złożenia wniosku po udokumentowaniu podjęcia zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej albo prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Dodatek aktywizacyjny jest przyznawany bezrobotnemu, który z własnej inicjatywy rozpoczął działalność gospodarczą, zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
4. Dodatek aktywizacyjny nie przysługuje w przypadku:
 - a. podjęcia przez bezrobotnego z własnej inicjatywy:
 - i. zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, który był jego ostatnim pracodawcą, lub dla którego ostatnio wykonywał inną pracę zarobkową przed zarejestrowaniem jako bezrobotny,
 - ii. pracy za granicą Rzeczypospolitej Polskiej u pracodawcy zagranicznego;
 - b. przebywania na urlopie bezpłatnym;
 - c. nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - d. podjęcia działalności gospodarczej w wyniku otrzymania dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej lub innych środków publicznych;
 - e. podjęcia pracy w spółdzielni socjalnej w wyniku otrzymania środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, o których mowa w art. 161;
 - f. zgłoszonego do CEIDG zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

III. Wysokość dodatku aktywizacyjnego:

Dodatek aktywizacyjny przysługuje w wysokości 50% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, przez połowę okresu, w jakim przysługiwałby bezrobotnemu zasiłek.

KRYTERIA i ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS) NA WSPOMAGANIE PODMIOTÓW INWESTUJĄCYCH W KSZTAŁCENIE USTAWICZNE OSÓB PRACUJĄCYCH

I. Podstawa prawna

1. ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620),
2. rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2005r. w sprawie Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1641),
3. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn.zm.).

II. Wymogi ustawowe:

Z dofinansowania do kształcenia ustawicznego osób pracujących w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) mogą korzystać podmioty, które w okresie co najmniej **6 miesięcy** bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS opłacały składki na Fundusz Pracy lub są z tych opłat zwolnione z mocy prawa.

Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym:

1. pracowników,
2. pracodawców,
3. osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą,
4. osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.

Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym obejmujące należności:

1. dla instytucji realizującej szkolenia wskazane przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne;
2. dla instytucji potwierdzającej nabytą wiedzę i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności;
3. dla instytucji realizującej studia podyplomowe;
4. dla instytucji realizującej badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;
5. z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem, ponoszone przez podmiot wnioskujący o udzielenie pomocy na kształcenie ustawiczne lub instytucję realizującą to kształcenie.

III. Wysokość dofinansowania wynosi:

- **do 90% kosztów** - dla podmiotów niezatrudniających pracowników oraz dla mikroprzedsiębiorstw,
 - **do 70% kosztów** - dla podmiotów innych niż mikroprzedsiębiorstwa,
- z zachowaniem zasady, że limit dla jednego uczestnika kształcenia **ustawicznego** wynosi nie więcej niż **200%** przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym.

Wysokość środków KFS dla jednego wnioskodawcy w roku kalendarzowym **nie może przekroczyć** kwoty:

- **4-krotności** przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku podmiotów niezatrudniających pracowników albo które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób;
- **8-krotności** przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 9 osób, jednak nie więcej niż 49 osób;
- **12-krotności** przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 49 osób, jednak nie więcej niż 249 osób;
- **14-krotności** przeciętnego wynagrodzenia – w przypadku podmiotów, które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy więcej niż 249 osób.

IV. Priorytety wydatkowania środków z KFS w roku 2026:

Priorytety przyjęte przez Ministra do spraw pracy:

1. Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.
2. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie, tj. w powiecie lub w województwie.
3. Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności cyfrowych, AI oraz tzw. umiejętności zielonych, zwłaszcza gdy powyższe czynniki stanowią zagrożenie utratą pracy.
4. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych oraz wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach społecznych wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRPiPS.

Priorytety Samorządu Województwa Małopolskiego:

1. Wsparcie w różnych formach kształcenia ustawicznego osób, które należą do grupy najrzadziej spośród wszystkich korzystającej z możliwości szkolenia, czyli osób po 45. roku życia.
2. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych.

3. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.

W 2026 roku wnioski o dofinansowanie działań ze środków KFS będą składane do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę albo miejsce prowadzenia działalności **jedynie** w postaci elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta przez stronę praca.gov.pl.

Przy rozpatrywaniu wniosku podmiotu ubiegającego się o finansowanie działań ze środków KFS starosta uwzględni:

1. zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
2. zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
3. koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie działań ze środków KFS starosta zawiera umowę z wnioskodawcą ubiegającym się o finansowanie działań ze środków KFS.

Podmiot, z którym Urząd zawrze umowę o finansowanie kształcenia ze środków KFS:

- utrzymuje zatrudnienie osoby, na której kształcenie ustawiczne przyznano finansowanie, **przez okres co najmniej 3 miesięcy** od dnia ukończenia przez nią kształcenia
- nie zawiesza albo nie zaprzestaje prowadzenia dotychczasowej działalności gospodarczej **przez okres 3 miesięcy** od dnia ukończenia kształcenia, w przypadku gdy z finansowania kształcenia ustawicznego skorzystał pracodawca lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, chyba że powodem będzie ogłoszenie przez niego upadłości;
- zatrudnia, zawiera umowę lub umowy cywilnoprawne dotyczące świadczenia usług **przez okres co najmniej 3 miesięcy** od dnia ukończenia kształcenia z osobą, która skorzystała z finansowanego kształcenia ustawicznego, świadczącą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej.

V. Dodatkowe zasady przyjęte przez PUP

W 2026 r. podmioty mogą uzyskać środki z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie **nie więcej niż dwóch usług kształcenia ustawicznego** dla jednego uczestnika.

W 2026 r. preferowani będą wnioskodawcy, którzy dotychczas nie korzystali ze środków KFS.