



POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6

63-300 PLESZEW

TEL/FAX: (62) 742-74-25, (62) 742-74-26

www.pleszew.praca.gov.pl

e-mail: popl@praca.gov.pl

Załącznik do Zarządzenia nr 13/2022
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
z dnia 1 lutego 2022 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE PILOTAŻOWYM

Kompaktowa młodzież

REALIZATOR:

Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie

PARTNERZY:

Pleszewska Izba Gospodarcza

Cech Rzemiosł Różnych Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Pleszewie

Centrum Rozwoju Kompetencji.



Projekt pilotażowy Kompaktowa młodzież
Stabilna praca – silna rodzina





§ 1

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 2

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki udziału, zasady i podstawowe kryteria rekrutacji Uczestników Projektu Kompaktowa młodzież (zwaną dalej Projektem), ich obowiązki oraz etapy udzielanego wsparcia w ramach Projektu.
2. Celem Projektu jest wypracowanie innowacyjnych i elastycznych narzędzi kompleksowej aktywizacji zawodowej prowadzących do zahamowania odpływu i zatrzymania osób młodych do 30 roku życia z grupy NEET na rynku pracy powiatu pleszewskiego.
3. Cel Projektu realizowany będzie poprzez kompaktowy pakiet mający na celu zatrzymanie osób młodych do 30 roku życia na lokalnym rynku pracy.
4. Wykonawca Projektu pilotażowego: Powiat Pleszewski.
5. Realizator Projektu pilotażowego: Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie z siedzibą, ul. Wyspiańskiego 6, 63-300 Pleszew (zwaną dalej Realizatorem).
6. Lider Projektu pilotażowego: Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie.
7. Partnerzy Projektu pilotażowego:
 1. Pleszewska Izba Gospodarcza z siedzibą, ul. Słowackiego 14, 63-300 Pleszew.
 2. Cech Rzemiosł Różnych Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Pleszewie z siedzibą, ul. Św. Ducha 5, 63-300 Pleszew.
 3. Centrum Rozwoju Kompetencji z siedzibą, ul. Ogrodowa 13, 63-300 Pleszew. (zwani dalej Partnerami).
8. Termin realizacji Projektu pilotażowego: 01.02.2022 r. do 31.12.2023 r.
9. Wartość Projektu: 868 700 zł.



§ 3 Słownik pojęć

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

1. Projekt - Kompaktowa młodzież – Projekt realizowany w ramach naboru „Stabilna praca – silna rodzina” finansowany ze środków Funduszu Pracy.
2. Uczestnik Projektu - należy przez to rozumieć osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pleszewie jako bezrobotną, która na dzień złożenia formularza rekrutacyjnego nie ukończyła 30 roku życia, z grupy NEET (osobą z grupy NEET jest osoba do 30 roku życia, która nie pracuje, nie kształci się, nie szkoli się oraz nie odbywa stażu) posiadającą status osoby bezrobotnej, która po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie rekrutacji została zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie (zwana dalej Uczestnikiem).
3. Podmiot przystępujący do Projektu – należy przez to rozumieć Pracodawcę, tj. jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika lub Przedsiębiorcę, tj. osobę, która prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą (zwani dalej Podmiotem Przystępującym).
4. Kompaktowy pakiet na zatrzymanie – należy przez to rozumieć pakiet, w skład którego wchodzi granty tj. Grant Starter, Grant na samozatrudnienie lub Grant na zatrudnienie, Grant na kształcenie ustawiczne, Grant na pracę zdalną.
5. Tutoring zawodowy - opiera się na współpracy tutora (opiekuna/doradcy) z osobą bezrobotną o charakterze doradczym. Uczestnik wspólnie z tutorem zawodowym na podstawie Karty tutoring (załącznik nr 7 do regulaminu) dokonuje analizy potrzeb biorąc pod uwagę posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, zainteresowania zawodowe oraz predyspozycje, aby doprowadzić do wyboru odpowiedniej ścieżki rozwoju zawodowego - zatrudnienia lub samozatrudnienia. Z powyższych działań zostaje sporządzony Raport z tutoring (załącznik nr 8 do regulaminu).



6. Grant Starter - jednorazowy Starter wypłacany w formie ryczału na uzupełnienie tzw. luki adaptacyjnej w wysokości 50% minimalnego wynagrodzenia.
Od wypłaconego ryczału pobierany będzie podatek dochodowy od osób fizycznych.
7. Grant na samozatrudnienie lub Grant na zatrudnienie - w ramach tego grantu Uczestnik będzie miał możliwość wyboru po przeprowadzeniu analizy z tutorem zawodowym dalszej ścieżki zawodowej tj. podjęcia własnej działalności gospodarczej – samozatrudnienia lub zatrudnienia u pracodawcy. Wysokość jednorazowego grantu do 6 krotności minimalnego wynagrodzenia.
8. Grant na kształcenie ustawiczne – jednorazowy grant na kształcenie ustawiczne (szkolenia, studia podyplomowe, egzaminy) w wysokości maksymalnie 1,5 krotności minimalnego wynagrodzenia wypłacany Uczestnikowi Projektu w przypadku samozatrudnienia lub Podmiotowi Przystępującemu do Projektu w przypadku zatrudnienia.
9. Grant na pracę zdalną – jednorazowy grant na pokrycie wydatków związanych z pracą zdalną, wprowadzeniem elastycznych rozwiązań w pracy, w tym home office w wysokości maksymalnie 1 krotności minimalnego wynagrodzenia wypłacany Uczestnikowi Projektu w przypadku samozatrudnienia lub Podmiotowi Przystępującemu do Projektu w przypadku zatrudnienia.
10. Komisja ds. rozpatrywania wniosków – komisja ds. oceny formalnej i merytorycznej wniosków o kompaktowy pakiet na zatrzymanie, składająca się z minimum trzech członków - pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie, powołana odrębnym zarządzeniem dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.
11. Komisja ds. opiniowania wniosków – komisja ds. opiniowania wniosków o kompaktowy pakiet na zatrzymanie, składająca się z minimum trzech członków, w tym przedstawiciela Partnerów (Pleszewskiej Izby Gospodarczej), przedstawiciela Wykonawcy (Powiatu Pleszewskiego) i przedstawiciela Realizatora (Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie), powołana odrębnym zarządzeniem dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.



12. System teleinformatyczny Syriusz – jest to dedykowany system wspomagający w sposób kompleksowy realizację statutowych zadań powiatowych urzędów pracy. System integruje dane, obszary działalności oraz procesy realizowane na wszystkich szczeblach zarządzania powiatowymi urzędami pracy. Stanowi podstawowe narzędzie informatyczne dla powiatowych urzędów pracy wspomagające realizację zadań związanych z promocją zatrudnienia i łagodzeniem skutków bezrobocia zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (zwany dalej systemem teleinformatycznym).

§ 4

Zasady rekrutacji i naboru

1. Rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona w sposób otwarty, z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Rekrutację Uczestników Projektu prowadzi Realizator - Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie, w formie naboru, który wyznaczy jej ramy czasowe. Ogłoszenie o terminie i miejscu składania dokumentów rekrutacyjnych przez osoby bezrobotne Realizator umieszcza na stronie internetowej pleszew.praca.gov.pl w zakładce Projekty pilotażowe.
3. W celu dotarcia do większej liczby potencjalnych Uczestników Projektu Kompaktowa młodzież zostanie przeprowadzona akcja promocyjno-informacyjna, m.in. – strona internetowa, tablica ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy, informacja u partnerów projektu oraz informowanie bezrobotnych przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy.
4. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub, które wpłyną po terminie naboru nie będą rozpatrywane.
5. Nabór powtarza się do wyczerpania środków.
6. Liczba grantów w Projekcie 30, w tym 20 na zatrudnienie, 10 na samozatrudnienie (limit).



§5

Warunki udziału w Projekcie

1. Warunkiem ubiegania się przez Uczestnika Projektu o udział w Projekcie jest złożenie Realizatorowi w ramach naboru następujących dokumentów rekrutacyjnych:
 - a) Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie (załącznik nr 1 do regulaminu).
 - b) Deklaracja uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 2 do regulaminu).
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 oceniane są przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków pod kątem następujących kryteriów oceny formalnej:

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

- I. Uczestnik Projektu posiada status osoby bezrobotnej, zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pleszewie.
 - II. Uczestnik Projektu na dzień złożenia formularza nie ukończył 30 r.ż.
 - III. Uczestnik Projektu jest osobą z grupy NEET, tj. osobą do 30 roku życia, która nie pracuje, nie kształci się, nie szkoli się oraz nie odbywa stażu.
 - IV. Uczestnik Projektu złożył Formularz rekrutacyjny w terminie naboru, kompletny, prawidłowo sporządzony, na właściwym druku.
 - V. Uczestnik Projektu złożył Deklarację uczestnictwa w projekcie w terminie naboru, prawidłowo sporządzoną, na właściwym druku.
3. Uczestnicy Projektu, których dokumenty rekrutacyjne pod względem formalnym zostały ocenione pozytywnie (ocena TAK na wszystkie kryteria oceny formalnej) biorą udział w tutoringach zawodowym.
 4. W ramach tutoringów zawodowych Uczestnik Projektu składa Wniosek o kompaktowy pakiet na zatrzymanie (załącznik nr 3 do regulaminu).
 5. Wniosek o kompaktowy pakiet na zatrzymanie zawiera:
 - a) Grant Starter (załącznik nr 1 do wniosku).
 - b) Grant na samozatrudnienie lub Grant na zatrudnienie (załącznik nr 2a i 2b do wniosku).
 - c) Grant na pracę zdalną (załącznik nr 3 do wniosku).
 - d) Grant na kształcenie ustawiczne (załącznik nr 4 do wniosku).



6. W przypadku wyboru podczas tutoringu zawodowego przez Uczestnika Projektu zatrudnienia, o Grant na zatrudnienie, Grant na pracę zdalną oraz Grant na kształcenie ustawiczne występuje Podmiot Przystępujący wybrany przez Uczestnika Projektu w trakcie tutoringu zawodowego.
7. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez komisję ds. rozpatrywania wniosków.
8. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej wniosków:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

Tabela A Kryteria ogólne

L.p.	Kryterium ogólne	TAK	NIE
1.	Uczestnik Projektu/Podmiot przystępujący otrzymał pozytywną opinię tutora zawodowego.		
2.	Uczestnik Projektu będzie prowadzić działalność/podejmię zatrudnienie na terenie powiatu pleszewskiego.		
3.	Odpowiednie zabezpieczenie pakietu.		
4.	Uczestnik Projektu/Podmiot przystępujący nie korzysta równoległe z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności/na dofinansowanie wynagrodzenia		
5.	Uczestnik Projektu/Podmiot przystępujący nie otrzymał pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku lub otrzymał w tym czasie pomoc de minimis w wysokości nieprzekraczającej 200 000 Euro.		
6.	Odpowiedni lokal.		



Tabela B Kryteria szczególne

L.p.	Kryterium szczególne	Skala	Liczba możliwych punktów	Liczba uzyskanych punktów
1.	Czas pozostawiania w rejestrze bezrobotnych od czasu ostatniej rejestracji	pon. 6 miesięcy	1	
		6-12 miesięcy	2	
		pow. 12 miesięcy	3	
2.	Udział w programach rynku pracy finansowanych z Funduszu Pracy w ostatnich trzech latach kalendarzowych	brak udziału	3	
		1 – 3	2	
		powyżej 3	1	
3.	Korzystanie ze szkoleń finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych.	brak	3	
		1 – 3	2	
		pow. 3	1	
4.	Posiadane doświadczenie zawodowe	pon. 6 m-cy	3	
		6-12 m-cy	2	
		pow. 12 m-cy	1	
5.	Reemigracja – powrót w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych na teren powiatu pleszewskiego	TAK	3	
		NIE	0	

9. Złożone wnioski podlegają ocenie przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków, zgodnie z kryteriami określonymi powyżej.
10. Wnioski, które otrzymały z kryterium ogólnego co najmniej jedną ocenę negatywną (NIE) rozpatrywane są negatywnie. Nie podlegają dalszemu procedowaniu pod względem kryterium szczególnego.
11. Maksymalna liczba punktów do uzyskania z oceny merytorycznej wynosi 15.
12. Wnioski, które przeszły etap oceny merytorycznej muszą uzyskać pozytywną opinię Komisji ds. opiniowania wniosków. Ww. Komisja wydaje opinię pod względem zasadności i celowości oraz sporządza ranking wniosków.



13. Wnioski są klasyfikowane w rankingu w kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów (od największej do najmniejszej).
14. W przypadku większej liczby zainteresowanych udziałem w Projekcie, niż liczba miejsc, do udziału zostaną zakwalifikowane wnioski z największą liczbą punktów. W przypadku takiej samej liczby punktów decyduje kolejność wpływu wniosku.
15. Wnioski z danego naboru o najwyższej liczbie punktów w rankingu kwalifikowane są do udziału w Projekcie do wysokości limitu – lista uczestników. Pozostałe wnioski w kolejności zgodnej z liczbą przyznanych punktów stanowią listę rezerwową.
16. W przypadku rezygnacji Uczestnika, jego miejsce zajmie pierwszy w kolejności Uczestnik z Listy Rezerwowej.
17. Listę uczestników oraz Listę Rezerwową przedstawia się Staroście Pleszewskiemu do akceptacji.
18. Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w Projekcie zostaną poinformowani przez Realizatora o terminie podpisania umowy.

§ 4

Formy wsparcia w Projekcie

1. Kompaktowy pakiet na zatrzymanie realizowany jest zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.
2. Kompaktowy pakiet na zatrzymanie składa się z:
 - A. **Grant Starter** - przyznawany każdemu Uczestnikowi Projektu na wniosek. Wypłacany w formie ryczałtu jednorazowy Starter na uzupełnienie tzw. luki adaptacyjnej w wysokości 50% minimalnego wynagrodzenia po podjęciu zatrudnienia lub samozatrudnienia. Przeznaczenie ryczałtu Uczestnik projektu ustala z tutorem zawodowym podczas tutoringu zawodowego.
 - B. **Grant na samozatrudnienie lub zatrudnienie** - w ramach grantu na samozatrudnienie lub zatrudnienie Uczestnik będzie miał możliwość wyboru po przeprowadzeniu analizy z tutorem zawodowym dalszej ścieżki zawodowej tj. zatrudnienia u pracodawcy lub przedsiębiorcy lub podjęcia własnej działalności gospodarczej – samozatrudnienia.



Grant na samozatrudnienie

- a) Uczestnik Projektu otrzyma jednorazowe dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości określonej w umowie (załącznik nr 4a do regulaminu) do 6-krotności minimalnego wynagrodzenia z przeznaczeniem na zakup środków trwałych niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej oraz na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej.
- b) Uczestnik zobowiązany będzie do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 15 miesięcy.
- c) Uczestnik bezzwłocznie dostarczy do Urzędu potwierdzenie wpływu środków finansowych na konto.
- d) Uczestnik dostarczy do Urzędu wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w ciągu 5 dni roboczych od daty faktycznego wpływu środków na konto.
- e) Uczestnik zobowiązany będzie do:
 - podjęcia działalności gospodarczej zgodnie z wnioskiem o Kompaktowy pakiet na zatrzymanie w terminie 30 dni od podpisania umowy z Realizatorem Projektu oraz wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej rozumie się datę rozpoczęcia działalności gospodarczej wskazaną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może wydłużyć ww. termin.
 - wejścia w obrót gospodarczy tj. ponoszenia kosztów i uzyskania przychodów działalności gospodarczej.
 - zapoznania się z zasadami udzielonego dofinansowania w sprawie podatku od towarów i usług (VAT).
 - posiadania sprzętu i wyposażenia zakupionego z otrzymanych środków, które zostały wykazane w rozliczeniu.



- umożliwienia przeprowadzenia monitoringu oraz udostępnienia dokumentacji potwierdzającej prowadzenie działalności gospodarczej tj. wejście w obrót gospodarczy oraz do niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie o wszelkich sytuacjach uniemożliwiających przeprowadzenie monitoringu.

- Uczestnik zobligowany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towaru i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:

- określonym w umowie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy.
- 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

f) Możliwość składania wniosków mają osoby, które jednocześnie spełniają następujące kryteria:

- Są osobami bezrobotnymi, zarejestrowanymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pleszewie do 30 roku życia z grupy NEET.

- Nie posiadały wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), a w przypadku jego posiadania przedstawiły oświadczenie (a także wpis do CEIDG) o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.



- Nie korzystają równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy lub ze środków Unii Europejskiej.
- Nie otrzymały jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Nie otrzymały pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku lub otrzymały w tym czasie pomoc de minimis w wysokości nieprzekraczającej 200 000 Euro.
- Zobowiązują się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 15 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania w tym czasie.
- Posiadają lokal do prowadzenia wnioskowanej działalności gospodarczej, na okres co najmniej 15 miesięcy od daty zarejestrowania działalności, potwierdzony umową użytkownika lokalu, tj. kserokopią aktu własności nieruchomości, przedwstępną umową/umową dzierżawy, najmu, użyczenia lokalu.
- Złożyły kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a Realizator dysponuje środkami na jego sfinansowanie,
 - g) W przypadku zakupu środków, sprzętu, maszyn lub urządzeń zakup w ramach grantu wyłącznie nowych środków, sprzętu, maszyn lub urządzeń.
 - h) Wsparcia nie stosuje się w przypadku planowania działalności w zakresie:
 - działalności transportowej (w zakresie krajowego transportu drogowego towarów),
 - auto handlu,
 - działalności rolniczej,
 - działalności w zakresie rybołówstwa i akwakultury,
 - udziałów w spółkach,
 - handlu akwizycyjnego,
 - działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów,



tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,

- prowadzenia lombardu,
- prowadzenia salonu gier hazardowych oraz firm typu agencji towarzyskich, itp.,
- przyjmowania zakładów gier losowych i zakładów wzajemnych w sieci internetowej,
- usług wróżbiarskich i ezoterycznych,
- produkcji i handlu bronią, w tym w celach kolekcjonerskich,
- handlu środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi oraz środkami zastępczymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w tym preparatami z tej grupy określanymi jako kolekcjonerskie,
- handlu, w tym handlu internetowego, środkami o których mowa w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, takimi jak suplementy diety i środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego (w tym odżywki oraz preparaty odchudzające), poza sprzedażą prowadzoną w stacjonarnych aptekach i sklepach zielarskich przez osoby uprawnione,
- handlu artykułami erotycznymi,
- handlu napojami alkoholowymi, jeśli stanowią one jedyny asortyment handlowy,
- produkcji wyrobów alkoholowych,
- produkcji wyrobów tytoniowych,
- usług w zakresie wybielania zębów oraz usługi prowadzenia badań i diagnostyki w celu oceny stanu zdrowia przez osoby nie posiadające wykształcenia medycznego,
- usług w zakresie opieki nad dziećmi świadczone przez osoby nie posiadające przygotowania zgodnego z wymogami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- usług wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich.



i) Przyznane jednorazowo dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie kosztów:

- budowy lokalu, zakupu lokalu,
- zakupu samochodów osobowych, ciężarowych, ciągników oraz lawet,
- zakupu sprzętu od współmałżonka, rodziców, dzieci, dziadków oraz rodzeństwa,
- zakupu kasy fiskalnej,
- leasingu maszyn, pojazdów i urządzeń,
- wyceny rzeczoznawcy,
- wykupu koncesji, licencji oraz zezwoleń,
- spłaty zadłużenia,
- kosztów przesyłki, transportu, przygotowania i pakowania,
- kosztów szkoleń,
- kapitału założycielskiego spółki działającej na zasadach kodeksu spółek handlowych.

Grant na zatrudnienie

1. Dofinansowanie wypłacane Podmiotowi Przystępującemu na pokrycie kosztów wynagrodzenia Uczestnika Projektu, w wysokości uprzednio uzgodnionej, określonej w umowie (załącznik nr 4b do regulaminu), nie przekraczającej kwoty 50% minimalnego wynagrodzenia za każdy miesiąc zatrudnienia, wypłacane z góry w jednej transzy za okres maksymalnie 12 miesięcy.
2. Podmiot Przystępujący zobowiązany jest stosownie do zawartej umowy do utrzymania w zatrudnieniu na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego Uczestnika projektu przez okres 12 miesięcy dofinansowania wynagrodzenia oraz w okresie kolejnych 3 miesięcy. Zamiana w ww. okresie Uczestnika na Kolejnego uczestnika będzie możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek Podmiotu, za zgodą Powiatowego Urzędu Pracy pod warunkiem, że zostanie zachowany harmonogram realizacji projektu. Na Kolejnego uczestnika nie przysługują granty.



3. Realizator nie zawrze umowy z Podmiotem Przystępującym, u którego w okresie ostatnich 6 miesięcy przed złożeniem wniosku nastąpiło zmniejszenie zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
4. Niewywiązanie się z warunków umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy w kwocie proporcjonalnej do okresu w którym nie utrzymano zatrudnienia skierowanego Uczestnika Projektu.
5. Podmiot przystępujący ma obowiązek dostarczyć kopię umowy o pracę w terminie 7 dni od zawarcia umowy o Kompaktowy pakiet na zatrzymanie.
6. Za okres, w którym Podmiot Przystępujący nie poniósł żadnych wydatków związanych z dofinansowaniem części kosztów poniesionych na wynagrodzenia w którym zatrudniony uczestnik przebywał na urlopie bezpłatnym, czy też pobierał zasiłek chorobowy, opiekuńczy, macierzyński, wychowawczy udzielone wsparcie podlega zwrotowi.
7. Uczestnicy Projektu Kompaktowa młodzież nie mogą być skierowani w ramach grantu na zatrudnienie do Podmiotu Przystępującego będącego jego wstępnymi, zstępnymi (współmałżonka, rodziców, rodzeństwa, dzieci).
8. Uczestnik Projektu nie może być skierowany na grant na zatrudnienie do Podmiotu Przystępującego, u którego był zatrudniony w okresie poprzedzającym 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku.
9. Podmiot Przystępujący zobowiązuje się w umowie do nieobniżania wymiaru czasu pracy w okresie 12 miesięcy dofinansowania oraz w czasie kolejnych 3 miesięcy zatrudnienia.
10. Podmiot Przystępujący po zakończonym okresie dofinansowania (po 12 miesiącach) zatrudnia Uczestnika na okres kolejnych 3 miesięcy na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Po trzymiesięcznym okresie zatrudnienia dostarcza druki DRA, RCA, potwierdzenie zapłacenia składki ZUS, listę płac z potwierdzeniem wynagrodzenia lub w przypadku konta potwierdzenie przelewu na konto pracownika potwierdzone za zgodność z oryginałem.
11. Podmiot Przystępujący zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o każdej planowanej zmianie mającej wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartej umowy o Kompaktowy pakiet na zatrzymanie.



12. Oświadczenie niezgodne z prawdą lub sprzeczne z innymi dokumentami, a także nieuzupełnione braki powodują odrzucenie wniosku.
13. Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie zastrzega sobie oraz upoważnionym jednostkom zewnętrznym prawo kontroli pracodawcy w zakresie spraw dotyczących organizowanych miejsc pracy.
14. Rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie w trakcie trwania zatrudnienia, bądź rezygnacja Uczestnika Projektu (rozwiązanie przez niego umowy, wygaśnięcie umowy lub zastosowanie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy), nie powoduje uzupełnienia stanowiska pracy.
15. W przypadku, o którym mowa powyżej Przystępujący do Projektu nie ma obowiązku zwrotu uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany Uczestnik Projektu pozostawał w zatrudnieniu.

C. **Grant na kształcenie ustawiczne** - w ramach Projektu będzie mogło być przyznane jednorazowe dofinansowanie na kształcenie ustawiczne (szkolenia, studia podyplomowe, egzaminy) w wysokości maksymalnie 1,5 krotności minimalnego wynagrodzenia osobie samozatrudnionej lub pracodawcy na przeszkolenie osoby zatrudnionej. Wniosek o Grant na kształcenie ustawiczne będzie mógł zostać złożony najpóźniej w okresie do 3 miesięcy od zatrudnienia przez Przystępującego do projektu/samozatrudnienia przez Uczestnika Projektu.

Wybór Realizatora kształcenia należy do Uczestnika Projektu/Podmiotu przystępującego, który tego wyboru winien dokonać na podstawie rzetelnej analizy wydatkowania środków publicznych.

Kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez realizatora uprawnionego do świadczenia usług we wskazanym zakresie. Realizatorem usługi musi być podmiot zarejestrowany na terenie Polski oraz prowadzący rozliczenia w PLN, zgodnie z obowiązującymi na terenie Polski przepisami dotyczącymi rachunkowości oraz podatkowymi.

Realizator usługi nie może być związany z Uczestnikiem Projektu/Podmiotem przystępującym do projektu jakąkolwiek organizacyjną formą prawną, w tym



w ramach stosunku pracy ani też być powiązaniem kapitałowo, w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej.

Środki nie będą przyznawane Uczestnikom Projektu oraz Podmiotom przystępującym zamierzającym samodzielnie realizować usługi edukacyjne dla własnych pracowników.

Do kosztów kształcenia ustawicznego w ramach grantu wlicza się:

- uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej/uczelni,
- koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji do wykonywania danego zawodu.

D. **Grant na pracę zdalną** - w ramach Projektu będzie mogło być przyznane jednorazowe dofinansowanie na pokrycie wydatków związanych z pracą zdalną, wprowadzeniem elastycznych rozwiązań w pracy, w tym home office Uczestnikowi Projektu - osobie samozatrudnionej lub Przystępującemu do Projektu w wysokości maksymalnie 1 krotności minimalnego wynagrodzenia. Podstawą wypłaty dofinansowania na kształcenie ustawiczne będzie złożenie wniosku do Realizatora.

Wniosek o Grant na pracę zdalną będzie mógł zostać złożony najpóźniej w okresie do 3 miesięcy od zatrudnienia przez Przystępującego do projektu/samozatrudnienia przez Uczestnika Projektu.

Uczestnik zobligowany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towaru i usług podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania w terminie:

- określonym w umowie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towaru i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy.



-30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu – w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

§ 5

Zabezpieczenie spłaty środków

1. Zabezpieczenie spłaty otrzymanych środków stanowi poręczenie dwóch osób, które spełniają następujące warunki:
 - są pełnoletnie, do 70 roku życia,
 - otrzymują dochód (przy czym suma 6-krotnego dochodu poręczycieli musi być większa niż wnioskowana kwota) z:
 - a) zatrudnienia na czas nieokreślony lub czas określony na co najmniej 24 miesiące (wymagane jest zaświadczenie o okresie zatrudnienia i wysokości miesięcznego dochodu brutto* – wymagana kwota wynagrodzenia to minimum 3500,00 brutto miesięcznie, po odjęciu kwoty aktualnych zobowiązań finansowych),
 - b) gospodarstwa rolnego (wymagane jest zaświadczenie z Urzędu Gminy o wysokości osiągniętego dochodu z ubiegłego roku – wymagana kwota dochodu to minimum 3500,00 miesięcznie, po odjęciu kwoty aktualnych zobowiązań finansowych),
 - c) pozarolniczej działalności gospodarczej (wymagane jest zeznanie podatkowe lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiągniętego przychodu z ubiegłego roku podatkowego* - wymagana kwota przychodu to minimum 3500,00 miesięcznie, po odjęciu kwoty aktualnych zobowiązań finansowych. Z zeznania podatkowego nie może wynikać strata.)
 - d) emerytury, renty stałej lub przyznanej na co najmniej 24 miesiące (wymagana jest decyzja o przyznaniu lub waloryzacji świadczenia* – wymagana kwota podstawy opodatkowania to minimum 2000,00 miesięcznie, po odjęciu kwoty aktualnych zobowiązań finansowych).



Wymaganych dokumentów o dochodach nie należy dołączać do wniosku o dofinansowanie. Dostarczyć dopiero w terminie wyznaczonym przez Powiatowy Urząd Pracy.

2. Poręczycielem nie może być:

- a) współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej,
- b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
- c) współmałżonek Poręczyciela.

3. W przypadku niedotrzymania warunków umowy poręczyciele solidarnie dokonują spłaty dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi zgodnie z zobowiązaniem stanowiącym integralną część umowy.

4. Dopuszcza się inne formy zabezpieczenia: weksel z poręczeniem wekslowym (aval), zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach, gwarancja bankowa, blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

5. Decyzję w sprawie akceptacji wybranej formy zabezpieczenia podejmuje dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, po uprzednim zapoznaniu się z opinią komisji w tej sprawie. Wszelkie koszty zabezpieczenia ponosi Uczestnik Projektu.

6. Urząd ma prawo nieakceptowania wskazanych poręczycieli oraz formy zabezpieczenia.

§ 6

Rozliczenie Kompaktowego pakietu na zatrzymanie

1. Kompaktowy pakiet na zatrzymanie podlega rozliczeniu na zasadach określonych poniżej.
2. Z otrzymanych środków Uczestnik Projektu/Podmiot Przystępujący zobowiązany jest rozliczyć się w terminie do 60 dni od podpisania umowy poprzez złożenie Realizatorowi Formularza Rozliczeniowego (załącznik nr 5a lub 5b do regulaminu) wraz z fakturami lub rachunkami potwierdzającymi dokonanie wydatków:
 - Uczestnik Projektu/Podmiot Przystępujący przedkłada Formularz Rozliczeniowy zawierający zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o kompaktowy pakiet na zatrzymanie na poszczególne wydatki ujęte w szczegółowej specyfikacji.
 - Zestawienie, nie może zawierać wydatków, na których finansowanie Uczestnik Projektu/Podmiot przystępujący otrzymał wcześniej środki publiczne.
 - Urząd na wniosek Uczestnika Projektu/Podmiotu Przystępującego uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanego grantu, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia.



- W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług: rozliczenie zawiera informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

3. Rozliczenie grantu na zatrudnienie

Podmiot Przystępujący zobowiązany jest do dostarczenia co miesiąc, do 30 dnia następnego miesiąca następujących dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem celem udokumentowania właściwego wydatkowania uzyskanych środków finansowych w ramach grantu na zatrudnienie:

- kserokopii listy płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia (w przypadku konta potwierdzenie przelewu na konto),
- kserokopii listy obecności,
- kserokopii zwolnienia lub zwolnień lekarskiego/ch,
- kserokopii wniosku o urlop bezpłatny,
- kserokopii – deklaracji DRA, RCA, RSA,
- kserokopii potwierdzenia zapłacenia ZUS.

Niezłożenie we wskazanym terminie Formularza Rozliczeniowego (załącznik nr 6 do regulaminu) o rozliczenie może skutkować wdrożeniem procedury zwrotu dofinansowania.

4. Uczestnik Projektu/Podmiot Przystępujący zobowiązany jest do dostarczenia w terminie 30 dni od zakończenia kształcenia ustawicznego zaświadczenia, dyplomu lub innego dokumentu potwierdzającego odbyte kształcenie ustawiczne.

§ 7

Obowiązki Uczestnika Projektu i Podmiotu Przystępującego

1. Uczestnik ma obowiązek aktywnego uczestnictwa we wsparciu oferowanym w ramach Projektu pilotażowego Kompaktowa młodzież. Każde przerwanie uczestnictwa w Projekcie powinno być niezwłocznie zgłoszone do Realizatora na piśmie z podaniem dokładnej przyczyny.



2. Obowiązki Uczestnika Projektu:
 - a) wypełnienie wszelkich dokumentów związanych z realizacją Projektu,
 - b) współpraca z tutorem zawodowym (udzielanie wszelkich informacji mających wpływ na realizację przebiegu Projektu).
3. Przystępujący do Projektu jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego Uczestnika Projektu przez okres 15 miesięcy.
4. Uczestnik Projektu - osoba samozatrudniona obowiązana jest, stosownie do zawartej umowy do utrzymania działalności gospodarczej przez okres 15 miesięcy.
5. Rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie w trakcie trwania zatrudnienia, bądź nie wywiązania się przez Uczestnika Projektu (rozwiązanie przez niego umowy, wygaśnięcie umowy lub zastosowanie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy), nie powoduje uzupełnienia stanowiska pracy.
6. W przypadku, o którym mowa powyżej Przystępujący do Projektu nie ma obowiązku zwrotu uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany Uczestnik Projektu pozostawał w zatrudnieniu.
7. Realizator przy pomocy usługi elektronicznej ZUS dokonuje weryfikacji spełnienia warunku, o którym mowa w punkcie 2 lub 3 i w przypadku pozytywnej weryfikacji umarza pakiet.

§ 7

Monitoring i ewaluacja

1. Monitoring i ewaluacja będą miały miejsce na każdym etapie trwania Projektu.
2. W ramach monitoringu i ewaluacji będzie miał miejsce nadzór tutora zawodowego, sporządzany będzie raport miesięczny i kwartalny w celu monitorowania postępu rzeczowo – finansowego.
3. Urząd w trakcie trwania umowy przeprowadza monitoring.
4. Urząd w trakcie trwania umowy dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków umowy.
5. Na zakończenie Projektu Uczestnicy wypełnią ankiety ewaluacyjne (załącznik nr 9 do regulaminu).



§ 8

Postanowienia końcowe

1. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
2. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia Realizator poinformuje Uczestników Projektu za pośrednictwem strony internetowej pilotażu.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w umowach w ramach Projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2022 roku.
5. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Siedzibie Realizatora oraz na stronie internetowej: pleszew.praca.gov.pl.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny do udziału w Projekcie.

Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie.

Załącznik nr 3 – Wniosek o kompaktowy pakiet na zatrzymanie.

Załącznik nr 4a – Umowa z Uczestnikiem Projektu.

Załącznik nr 4b – Umowa z Podmiotem Przystępującym.

Załącznik nr 5a – Formularz rozliczeniowy Uczestnika Projektu.

Załącznik nr 5b – Formularz rozliczeniowy Podmiotu Przystępującego.

Załącznik nr 6 – Formularz rozliczeniowy grantu na zatrudnienie.

Załącznik nr 7 – Karta tutoringu.

Załącznik nr 8 – Raport z tutoringu.

Załącznik nr 9 – Ankieta ewaluacyjna.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie

mgr Piotr Janiak