



Załącznik
do Zarządzenia nr **32/2023**
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy
z dnia **24.07.2023r.**

Zasady przyznawania wsparcia likwidującego bariery w podjęciu zatrudnienia (usługi innowacyjne)

dla uczestnika projektu pilotażowego pod nazwą „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży” ze środków rezerwy Funduszu Pracy będącej w dyspozycji Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (ministra właściwego ds. pracy)

Rozdział I

Podstawa prawna

§ 1. Pomoc, o której mowa w niniejszych Zasadach jest udzielana na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) niniejszych Zasad.

Rozdział II

Słownik

§ 2. Ilekcroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) „**PUP**” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy;
- 2) „**ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 3) „**Wnioskodawcy**” – należy przez to rozumieć uczestnika projektu pilotażowego pod nazwą „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży” realizowanego ze środków rezerwy Funduszu Pracy będącej w dyspozycji Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (ministra właściwego ds. pracy);
- 4) „**wsparciu likwidującym bariery w podjęciu zatrudnienia**” lub „**wsparciu**” – należy przez to rozumieć przyznawane Wnioskodawcy środki finansowe przeznaczone na usługi innowacyjne, w ramach projektu pilotażowego pod nazwą „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży” ze środków rezerwy Funduszu Pracy będącej w dyspozycji Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (ministra właściwego ds. pracy);
- 5) „**Zasadach**” - należy przez to rozumieć Zasady przyznawania wsparcia likwidującego bariery w podjęciu zatrudnienia (usługi innowacyjne) dla uczestnika projektu pilotażowego pod nazwą „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży” ze środków rezerwy Funduszu Pracy będącej w dyspozycji Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (ministra właściwego ds. pracy).

Rozdział III

Warunki przyznania wsparcia likwidujące bariery w podjęciu zatrudnienia

§ 3. 1. Wnioskodawca, dla którego w trakcie pracy z doradcą lub specjalistą zatrudnionym przy realizacji pilotażu zostanie zidentyfikowana potrzeba skorzystania z usług niestandardowych, np. wizyta u specjalisty w zakresie zdrowia, usługi fryzjerskiej, usługi kosmetycznej itp., oraz wyrazi chęć skorzystania z tej formy wsparcia, składa w PUP wniosek o przyznanie wsparcia likwidującego bariery w podjęciu zatrudnienia, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do Zasad. Wzór wniosku można pobrać w siedzibie PUP po wcześniejszym uzyskaniu statusu uczestnika projektu „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży”.

2. Wnioskodawca może otrzymać wsparcie, jeśli złoży wniosek wskazany w ust. 1, oświadczenie o zamiarze skorzystania z usługi/usług niestandardowych pozwalających na likwidację bariery w podjęciu zatrudnienia oraz uzyska potwierdzenie zasadności skorzystania z usługi/usług przez doradcę lub specjalistę (adnotacja w dokumentacji projektowej uczestnika).

3. Wniosek musi być wypełniony w sposób czytelny.

4. Rozpatrywane są wyłącznie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, zawierające wszystkie wymagane informacje i oświadczenia.

5. Do każdego wniosku sporządzana jest karta informacyjna PUP, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do Zasad.

§ 4. 1. Wnioski opiniuje i rozpatruje Zespół w składzie: Zastępca Dyrektora PUP, wyznaczeni przez Dyrektora PUP z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego pracownicy PUP, w tym merytorycznie realizujący zadanie, w przypadku nieobecności Zastępcy Dyrektora, Dyrektor PUP wyznacza inną osobę do uczestnictwa w posiedzeniu Zespołu. W skład Zespołu wchodzi co najmniej 3 osoby.

2. Przy kwalifikowaniu Wnioskodawców do wsparcia finansowego PUP kierować się będzie następującymi kryteriami:

- 1) kolejnością złożonych wniosków;
- 2) zasadą celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych;
- 3) uzasadnieniem celowości skorzystania z usług niestandardowych.

3. Prace Zespołu oparte są na zasadach jawności, równego traktowania Wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Zespołu.

4. W przypadku, gdy członek Zespołu jest w jakikolwiek sposób powiązany z Wnioskodawcą (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe) w taki sposób, iż rodzi to podejrzenie o brak bezstronności podczas dokonywania oceny, to osoba ta jest zobowiązana poinformować o tym Zespół i zostaje ona wyłączona z prac Zespołu na czas oceny tego wniosku.

5. Zespół rekomenduje do objęcia wsparciem najlepsze wnioski w ramach dostępnej puli środków.



6. Dyrektor PUP podejmuje decyzję w sprawie przyznania wsparcia likwidującego bariery w podjęciu zatrudnienia.

7. O uwzględnieniu lub odmowie przyznania wsparcia PUP powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego oświadczenia. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez PUP, jako niezbędne do jego prawidłowej oceny. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w tym terminie (np.: konieczność uzupełnienia wniosku, duża ilość złożonych wniosków, ograniczona ilość środków lub inne) Dyrektor PUP powiadomi Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor PUP podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

Rozdział IV

Procedury postępowania przy udzielaniu wsparcia finansowego

§ 5. 1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku działający w imieniu Powiatu Słupецkiego Dyrektor PUP lub Zastępca Dyrektora PUP zawiera z Wnioskodawcą umowę o przyznanie wsparcia likwidującego bariery w podjęciu zatrudnienia, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do Zasad.

2. Wsparcie w wysokości do 1 000,00 zł wypłacane jest niezwłocznie po zawarciu umowy, o której mowa w ust. 1, na wskazany przez Wnioskodawcę rachunek bankowy.

3. Wsparcie likwidujące bariery w podjęciu zatrudnienia podlega opodatkowaniu zgodnie z przepisami o podatku dochodowym od osób fizycznych.

4. Strony zobowiązują się do przestrzegania warunków umowy.

5. Ewentualne spory powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby PUP.

Rozdział V

Warunki realizacji wsparcia

§ 6. 1. Wnioskodawca po otrzymaniu wsparcia likwidującego bariery w podjęciu zatrudnienia ma obowiązek w terminie 14 dni od dnia skorzystania z usług niestandardowych do przedłożenia w PUP kserokopii imiennych faktur/rachunków za usługi wraz z potwierdzeniami ich zapłaty. Wnioskodawca do wglądu przedstawia oryginały ww. dokumentów.

2. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 kwota wsparcia podlega zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę środków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora PUP.

3. W przypadku nierozliczenia całej kwoty otrzymanego wsparcia bądź wydatkowania środków w całości lub w części na inne cele, Wnioskodawca zwraca kwotę wsparcia nierozliczoną lub kwotę niewłaściwie wykorzystaną.



Rozdział VI

Informacje dodatkowe

§ 7. PUP uprawniony jest do przeprowadzenia czynności monitorująco – sprawdzających u Wnioskodawcy w zakresie prawidłowości przebiegu umowy zgodnie z regulaminem organizacji i zasad kontroli zewnętrznych (czynności monitorująco – sprawdzających) Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora PUP.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor PUP.

§ 9. Zasady wchodzą w życie z dniem **28 lipca 2023r.**

§ 10. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor PUP.

Załączniki:

1. WNIOSEK o przyznanie wsparcia likwidującego bariery w podjęciu zatrudnienia (usługi innowacyjne) dla uczestnika projektu pilotażowego pod nazwą „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży” ze środków rezerwy Funduszu Pracy będącej w dyspozycji Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (ministra właściwego ds. pracy)
2. Karta informacyjna