

# Regulamin przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych

**Wykonawca projektu:** Województwo Zachodniopomorskie

**Realizator projektu:** Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

**Lider projektu:** Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

**we współpracy z:**

1. Powiatowym Urzędem Pracy w Białogardzie
2. Powiatowym Urzędem Pracy w Choszcznie
3. Powiatowym Urzędem Pracy w Drawsku Pomorskim
4. Powiatowym Urzędem Pracy w Gryfinie
5. Powiatowym Urzędem Pracy w Kamieniu Pomorskim
6. Powiatowym Urzędem Pracy w Łobzie
7. Powiatowym Urzędem Pracy w Myśliborzu
8. Powiatowym Urzędem Pracy w Sławnie
9. Powiatowym Urzędem Pracy w Stargardzie
10. Powiatowym Urzędem Pracy w Szczecinku
11. Powiatowym Urzędem Pracy w Świdwinie
12. Powiatowym Urzędem Pracy w Wałczu

Szczecin, 2022 r.

Wersja 1.0

## §1

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin przyznawania i wykorzystania Voucherów Zatrudnieniowych – dalej zwany Regulaminem, określa zasady przyznawania i wykorzystania Voucherów w ramach projektu pilotażowego pn. „**Voucher zatrudnieniowy**”, realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie w partnerstwie z Powiatowym Urzędem Pracy w Białogardzie, Powiatowym Urzędem Pracy w Choszcznie, Powiatowym Urzędem Pracy w Drawsku Pomorskim, Powiatowym Urzędem Pracy w Gryfinie, Powiatowym Urzędem Pracy w Kamieniu Pomorskim, Powiatowym Urzędem Pracy w Łobzie, Powiatowym Urzędem Pracy w Myśliborzu, Powiatowym Urzędem Pracy w Sławnie, Powiatowym Urzędem Pracy w Stargardzie, Powiatowym Urzędem Pracy w Szczecinku, Powiatowym Urzędem Pracy w Świdwinie, Powiatowym Urzędem Pracy w Wałczu w ramach umowy nr **DRP-I/2/MO/2022** o przyznaniu środków rezerwy Funduszu Pracy na realizację projektu pilotażowego, na podstawie ogłoszonego naboru na projekty pilotażowe pod nazwą „**Stabilna praca – silna rodzina**”.
2. Regulamin określa kryteria wyboru, zasady przeprowadzania procesu naboru, zobowiązania Pracodawców oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu uzyskanego wsparcia (Vouchera) w ramach projektu.
3. Celem projektu „Voucher zatrudnieniowy” jest **wsparcie minimum 83 Pracodawców** z terenu województwa zachodniopomorskiego w procesie zatrudnienia pracowników mieszkających na terenach zagrożonych trwałą marginalizacją lub w miastach średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze w wybranych powiatach poprzez wykorzystanie narzędzia pn. Voucher zatrudnieniowy.
4. Kwota 1 Vouchera wynosi **30 000 zł**.
5. **Łącznie**, w ramach projektu, założono przyznanie **166 Voucherów** w podziale na następujące powiaty:
  - a. białogardzki: **10** Voucherów;
  - b. choszczeński: **10** Voucherów;
  - c. drawski: **10** Voucherów;
  - d. gryfiński: **12** Voucherów;
  - e. kamieński: **11** Voucherów;
  - f. łobeski: **15** Voucherów;

- g. myśliborski: **10** Voucherów;
  - h. sławieński: **20** Voucherów;
  - i. stargardzki: **8** Voucherów;
  - j. szczecinecki: **30** Voucherów;
  - k. świdwiński: **20** Voucherów;
  - l. wałecki: **10** Voucherów.
6. Wartość projektu pilotażowego wynosi **5 492 000 zł**.
7. Projekt pilotażowy jest realizowany w okresie od **1 lutego 2022 r. do 31.08.2023 r.**
8. Projekt realizowany jest zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. f w związku z art. 109 ust. 7e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100, z późn. zm.).
9. Wsparcie udzielane w ramach projektu dla Pracodawców prowadzących działalność gospodarczą stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

## §2

### Definicje

1. **Projekt pilotażowy** – projekt pod nazwą „Voucher zatrudnieniowy” realizowany w ramach umowy nr DRP-I/2/MO/2022 o przyznaniu środków rezerwy Funduszu Pracy na realizację projektu pilotażowego, na podstawie ogłoszonego naboru na projekty pilotażowe pod nazwą „Stabilna praca – silna rodzina”.
2. **Pracodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).
3. **Pracownik** – osoba, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.).
4. **Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ust. 1 lub ust. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.).
5. **Przedsiębiorstwo** – każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną oraz źródła finansowania. Przedsiębiorstwem w myśl przepisów prawa Unii Europejskiej może być również podmiot sektora publicznego prowadzący działalność gospodarczą, w tym prowadzący badania i upowszechniający wiedzę w zakresie w jakim prowadzi działalność gospodarczą.
6. **Osoba bezrobotna** – osoba, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.), zarejestrowana we właściwym dla miejsca zameldowania lub zamieszkania powiatowym

urzędzie pracy, zamieszkująca na terenach zagrożonych marginalizacją lub w miastach średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze Województwa Zachodniopomorskiego, która opłaca lub będzie opłacać tam podatki oraz jest zameldowana lub zamieszkała na terenie właściwości powiatowego urzędu pracy od co najmniej 10 lat poprzedzających dzień złożenia Wniosku przez Pracodawcę.

7. **Prowadzenie działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego** – posiadanie, od co najmniej 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, siedziby, filii, delegatury, oddziału lub innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej działalności podmiotu na terenie województwa zachodniopomorskiego udokumentowanej wpisem we właściwym rejestrze (Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - CEIDG lub Krajowym Rejestrze Sądowym - KRS) lub dokumentem urzędowym wydanym przez właściwy organ prowadzący rejestr jeżeli podmiot nie podlega wpisaniu do CEIDG lub KRS.
8. **Wnioskodawca** – Pracodawca składający Wniosek o przyznanie pracodawcy Vouchera Zatrudnieniowego.
9. **Wniosek** – formularz, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
10. **Dzień** – każdy dzień od poniedziałku do piątku, bez dni ustawowo wolnych od pracy określonych, w godzinach otwarcia PUP.
11. **Mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR<sup>1</sup>.
12. **Małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR<sup>2</sup>.
13. **Średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR<sup>3</sup>.
14. **Voucher zatrudnieniowy albo Voucher** – nowe, testowe narzędzie ułatwiające proces zatrudnienia i tworzenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej z terenu zagrożonego trwałą marginalizacją lub miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze w województwie zachodniopomorskim o wartości 30 000 zł.
15. **Tereny zagrożone trwałą marginalizacją i miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – obszary strategicznej interwencji wskazane w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030. Aktualne listy:

[Imienna lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze](#)

---

1 Zgodnie z załącznikiem nr I do rozporządzenia KE nr 651/2014

2 jw.

3 jw.

[Lista gmin zagrożonych trwałą marginalizacją: programowanie 2021-2027](#)

16. **WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
17. **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu.
18. **Członek rodziny** – za członków rodziny uważa się małżonka Wnioskodawcy oraz krewnych i powinowatych Wnioskodawcy do drugiego stopnia, a także osoby związane z Wnioskodawcą węzłem przysposobienia, opieki lub kurateli oraz osoby prowadzące z Wnioskodawcą gospodarstwo domowe.
19. **Zatrudnienie Osoby bezrobotnej** – oznacza zawarcie przez Pracodawcę umowy o pracę, w ramach stosunku pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres minimum 12 miesięcy w okresie maksymalnie 14 miesięcy. Do okresu zatrudnienia wliczane są przerwy w zatrudnieniu związane ze zwolnieniem lekarskim, przebywaniem na zasiłku chorobowym/ opiekuńczym, urlopie macierzyńskim/ ojcowskim/ rodzicielskim oraz wychowawczym, pobieraniem świadczenia rehabilitacyjnego, natomiast nie zalicza się dni nieusprawiedliwionych nieobecności.

### §3

#### Warunki otrzymania Vouchera

1. Pracodawca składa wniosek o przyznanie Vouchera do wybranego przez siebie PUP realizującego projekt „Voucher zatrudnieniowy”.
2. Każdy Pracodawca, kwalifikujący się do wsparcia, może ubiegać się i zrealizować maksymalnie 2 Vouchery zatrudnieniowe łącznie i zawrzeć umowę z maksymalnie dwoma PUP będącymi partnerami w projekcie.
3. Wniosek o przyznanie Vouchera może być złożony przez Pracodawcę spełniającego łącznie następujące warunki:
  - a. prowadzi i wykonuje działalność na terenie województwa zachodniopomorskiego przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (w przypadku przedsiębiorców do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresów zawieszenia działalności gospodarczej);
  - b. może być objęty pomocą de minimis w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu w przypadku, gdy pracodawca jest przedsiębiorstwem i kwalifikuje się do przyznania pomocy de minimis;
  - c. w dniu złożenia wniosku:

- i. nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
  - ii. nie posiada nieuregulowanych wymagalnych zobowiązań cywilnoprawnych;
  - iii. nie toczy się wobec niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację;
  - iv. nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, określone w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 z późn. zm.) lub przestępstwa określone w ustawie z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 358);
  - v. nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
- d. złożył kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek;
  - e. przedstawi proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia;
  - f. w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

#### **§4**

##### **Sposób komunikacji**

1. Wskazany przez Wnioskodawcę we Wniosku o przyznanie pracodawcy Vouchera zatrudnieniowego adres poczty elektronicznej będzie wykorzystany przez PUP do prowadzenia korespondencji w sprawie ubiegania się o przyznanie Vouchera, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
2. Korespondencja wysyłana na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku jest uznana za doręczoną Wnioskodawcy w dniu jej wysłania. Wszystkie terminy będą liczone do dnia następnego po dniu dostarczeniu korespondencji.
3. W przypadku, gdy Pracodawca ubiegający się o Voucher nie posiada adresu poczty elektronicznej, korespondencja i komunikacja są prowadzone w oparciu o wskazany we Wniosku adres siedziby wnioskodawcy oraz numer telefonu osoby do kontaktu w sprawie Wniosku.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania PUP o zmianie adresu poczty elektronicznej lub adresu siedziby Wnioskodawcy lub numeru telefonu osoby do kontaktu podanych we wniosku. W przeciwnym wypadku korespondencja przekazywana będzie na dotychczasowy adres poczty elektronicznej lub adresu siedziby Wnioskodawcy i uznawana za skutecznie dostarczoną. We Wniosku Wnioskodawca oświadcza, iż akceptuje określoną w Regulaminie formę komunikacji.

## **§5**

### **Przeznaczenie Vouchera**

1. Voucher jest instrumentem służącym Pracodawcy w odpowiednim przygotowaniu pracownika do wykonywania pracy na stanowisku pracy i/lub samego stanowiska pracy.
2. Środki w ramach Vouchera mogą zostać przeznaczone na:
  - a. szkolenia, które pracodawca samodzielnie dopasuje do potrzeb pracownika i wymagań jakie są niezbędne na danym stanowisku pracy (m.in. zmiany kwalifikacji, dostosowanie kwalifikacji, coaching);
  - b. wynagrodzenie pracownika wraz z jego pochodnymi, premie, dodatki, nagrody funkcjonujące u pracodawcy z wyłączeniem wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK);
  - c. mobilność zawodową - możliwość finansowania zwrotu środków za dojazd do pracy, dofinansowanie kosztów noclegów w przypadku zmiany miejsca zamieszkania;
  - d. doposażenie stanowiska pracy lub np. zakupienia środka trwałego do firmy, niezbędnego do praktycznego przygotowania stanowiska pracy dla nowo zatrudnianej osoby. W przypadku zakupu środka transportu maksymalna wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 7 500 zł;
  - e. finansowanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych pracownika;
  - f. finansowanie opieki nad dzieckiem pracownika/osobą zależną;
  - g. zakup odzieży roboczej i środków BHP;
  - h. inne związane z podjęciem i utrzymaniem zatrudnienia na stanowisku pracy przez Zatrudnioną Osobę bezrobotną, po uprzednim uzgodnieniu z PUP udzielającym wsparcia.
3. Voucher nie może zostać przeznaczony na:
  - a. zakup nieruchomości lub jej dzierżawę;
  - b. zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje;
  - c. koszty reklamy, koszty wysyłki, koszty transportu zakupionych produktów, pakowania;
  - d. zakup automatów (do gier zręcznościowych, napojów, itp.);
  - e. zakup towarów handlowych będących przedmiotem działalności;
  - f. budowę lokalu, remont lokalu, jego adaptację lub modernizację;

- g. koszty rat leasingowych;
  - h. zakup rzeczy używanych z zastrzeżeniem ust. 4;
  - i. zakup kas fiskalnych;
  - j. zakup dokonany od członka rodziny, jeżeli osoby te nie prowadzą działalności gospodarczej;
  - k. opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa itp.);
  - l. opłaty administracyjne (tłumaczenie dokumentów, opłaty pocztowe itp.);
  - m. nabycie praw do dysponowania rzeczami w ramach umów leasingu lub kredytu;
  - n. wyceny rzeczoznawcy;
  - o. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, których używanie wymaga posiadania stosownych uprawnień, a których wnioskodawca nie posiada, chyba że wskaże we wniosku zamiaru zatrudnienia pracownika do obsługi tych urządzeń i wymogu posiadania przez niego odpowiednich uprawnień;
  - p. zakup wyposażenia do lokalu jest możliwy wyłącznie w przypadku, gdy lokal jest miejscem wykonywania działalności gospodarczej;
4. Dopuszcza się możliwość zakupu rzeczy używanych po spełnieniu określonych warunków:
- a. wartość rzeczy używanej będzie niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej;
  - b. zakup musi być udokumentowany rachunkiem, fakturą lub umową sprzedaży rzeczy używanej;
  - c. do umowy sprzedaży, rachunku, faktury dołączony jest dokument potwierdzający wartość rynkową nowej rzeczy o identycznych lub podobnych parametrach (np. katalog, ulotka reklamowa, oferta sklepu, itp.);
  - d. PUP może zażądać dokonania wyceny rzeczy używanej przez rzeczoznawcę na koszt Wnioskodawcy;
  - e. do umowy sprzedaży dołączony jest dowód zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych przez Wnioskodawcę – jeżeli na Wnioskodawcy ciąży obowiązek podatkowy;
  - f. zakup rzeczy używanej nie może być dokonywany pomiędzy jednostkami reprezentowanymi przez tych samych wspólników, właścicieli lub udziałowców, a także od współmałżonka, osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodziców, dziadków, dzieci, rodzeństwa – w przypadku umów cywilno-prawnych;
  - g. nie jest możliwy zakup rzeczy używanej, która w okresie ostatnich 7 lat została zakupiona ze środków publicznych krajowych lub wspólnotowych – Unii Europejskiej;



3. Nie ma możliwości sfinansowania wydatków, na które wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
4. Nie ma możliwości sfinansowania wydatków, których dokonano przed dniem podpisania Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego.
5. Pracodawca, przy podpisaniu Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego, składa do PUP Wykaz wydatków, wybranych z katalogu określonego w ust. 2, sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ww. Umowy.
6. Wydatki z Wykazu, zaakceptowane przez PUP, będą stanowiły koszty kwalifikowane w ramach wdrażanego narzędzia u Pracodawcy.
7. W trakcie realizacji Vouchera możliwa jest zmiana Wykazu wydatków. Każda zmiana Wykazu wydatków wymaga akceptacji PUP. W celu zmiany Wykazu wydatków Pracodawca składa do PUP pismo wraz z uzasadnieniem zmiany Wykazu wydatków. W przypadku wyrażenia zgody przez PUP, Pracodawca składa Wykaz wydatków zawierający zaakceptowane zmiany.

## **§6**

### **Sposób, termin i miejsce złożenia i rozpatrywania wniosków**

1. Wniosek o przyznanie pracodawcy Vouchera Zatrudnieniowego należy złożyć w terminie naboru, tj. **od 27 maja 2022 r. do 31 maja 2022 r. godz. 12:00**.
2. W przypadku, gdy limit dostępnych Voucherów nie zostanie wyczerpany w ramach ogłoszonego naboru dopuszcza się możliwość przeprowadzenia naboru uzupełniającego.
3. Wniosek można złożyć do PUP zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej.
4. W przypadku składania Wniosku w formie elektronicznej wypełniony Wniosek wraz z załącznikami należy podpisać profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym przez uprawnione do reprezentacji Pracodawcy osoby i przesłać za pośrednictwem portalu [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej E-PUAP do dnia zakończenia naboru określonego w ust. 1.
5. W przypadku składania Wniosku w wersji papierowej wypełniony Wniosek wraz z załącznikami należy wydrukować (sugerujemy zapisać przygotowane dokumenty do formatu PDF i dopiero wydrukować), podpisać przez uprawnione do reprezentacji Pracodawcy osoby i złożyć w PUP osobiście lub przesłać kurierem lub pocztą na adres PUP do dnia zakończenia naboru określonego w ust. 1. Liczy się data wpływu do PUP.
6. Wnioski, złożone po terminie naboru określonego w ust. 1 nie zostaną rozpatrzone.
7. Wnioski złożone w terminie naboru określonego w ust. 1 zostaną rozpatrzone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia naboru wniosków.

8. Ocena wniosków jest dokonywana w oparciu o Listę sprawdzającą do weryfikacji Wniosku o przyznanie pracodawcy Vouchera Zatrudnieniowego.
9. W pierwszej kolejności PUP weryfikuje spełnienie warunków formalnych, w szczególności:
  - a. prowadzenie działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego;
  - b. kompletność złożonych dokumentów;
  - c. złożenie wszystkich wymaganych oświadczeń;
  - d. wypełnienie wszystkich wymaganych pól we Wniosku;
  - e. złożenie wszystkich wymaganych załączników.
10. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosek zostanie skierowany do poprawy. PUP wraz ze skierowaniem do poprawy wyznaczy termin dokonania poprawy.
11. Brak poprawy Wniosku w terminie wskazanym w ust. 10 skutkuje odrzuceniem Wniosku.
12. Wnioski ocenione jako kompletne i poprawnie złożone podlegają ocenie w oparciu o kryteria punktowe określone w ust. 13.
13. Wnioskodawca może uzyskać maksymalnie 19 punktów, za spełnienie poniższych kryteriów:
  - a. czas prowadzenia działalności gospodarczej w okresie poprzedzającym złożenie wniosku:
    - powyżej 5 lat = 3 punkty;
    - powyżej 3 do 5 lat = 2 punkty;
    - powyżej 1 roku do 3 lat = 1 punkt;
    - do 1 roku = 0 punktów;
  - b. rodzaj zaakceptowanego przez PUP zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków:
    - blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym = 6 punktów;
    - gwarancja ubezpieczeniowa lub bankowa = 5 punktów;
    - ustanowienie hipoteki na nieruchomości = 4 punkty;
    - weksel z poręczeniem wekslowym (aval) = 3 punkty;
    - poręczenie dwóch osób trzecich = 2 punkty;
    - zastaw rejestrowy = 1 punkt;
    - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika = 0 punktów;
  - c. wysokość wynagrodzenia proponowanego przez Pracodawcę dla Osoby bezrobotnej, która ma być zatrudniona:
    - wynagrodzenie równe lub wyższe niż 4 200,00 zł brutto miesięcznie = 4 punkty;
    - wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 900,00 do 4 199,99 zł brutto miesięcznie = 3 punkty;
    - wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 600,00 do 3 899,99 zł brutto miesięcznie = 2 punkty;

- wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 300,00 do 3 599,99 zł brutto miesięcznie = 1 punkt;
  - wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 010,00 zł do 3 299,99 zł brutto miesięcznie = 0 punktów;
- d. Pracodawca przewiduje świadczenie telepracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy:
- tak = 1 punkt;
  - nie = 0 punktów;
- e. jeżeli Pracodawca w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku:
- korzysta lub korzystał ze środków PUP, a warunki umowy nie zostały naruszone = 5 punktów;
  - nie korzystał ze środków PUP = 3 punkty;
  - korzysta lub korzystał ze środków PUP, ale w trakcie trwania umowy nie dotrzymywał terminów zawartych w umowie, bądź naruszał inne jej warunki wymagające zmiany umowy = 1 punkt;
  - korzysta lub korzystał ze środków PUP, ale w trakcie trwania umowy nie dotrzymywał terminów zawartych w umowie bądź naruszał inne jej warunki co skutkowało niezrealizowaniem umowy = 0 punktów;
14. W przypadku niespełnienia przez Pracodawcę zapisów kryteriów PUP może odstąpić od podpisania umowy, a w przypadku jej zawarcia żądać zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania PUP.
15. W przypadku ubiegania się przez Pracodawcę o dwa Vouchery w jednym PUP, sposób liczenia punktów za kryterium, o którym mowa ust. 13 lit. c, polega na obliczeniu średniej z punktów przyznanych dla obu Voucherów w tym kryterium.

Przykład:

Voucher 1- wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 900,00 do 4 199,99 zł brutto miesięcznie = 3 punkty;

Voucher 2- wynagrodzenie równe lub wyższe niż 3 600,00 do 3 899,99 zł brutto miesięcznie = 2 punkty;

Średnia uzyskanych punktów = 2,5 punktu.

16. W przypadku uzyskanej takiej samej ilości punktów przez Wnioskodawców, wyższe miejsce na liście, o której mowa w ust.17, otrzyma Wnioskodawca który uzyskał wyższą liczbę punktów w kryterium „Wysokość wynagrodzenia proponowanego przez Pracodawcę dla Osoby

- bezrobotnej, która ma być zatrudniona”, a w przypadku takiej samej liczby punktów w ww. kryterium wyższe miejsce na liście otrzyma Wnioskodawca który złożył wcześniej wniosek.
17. Wnioski zostaną uszeregowane w kolejności przyznanej liczby punktów od największej do najmniejszej.
  18. Lista Wnioskodawców, o której mowa w ust. 17 zostanie opublikowana na stronie internetowej PUP oraz w siedzibie urzędu.
  19. Umowy zostaną zawarte z Wnioskodawcami, którzy otrzymali kolejno najwyższą liczbę punktów do wyczerpania liczby Voucherów w PUP.
  20. W przedmiotowym naborze nie przewidziano procedury odwoławczej.
  21. Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 18 zostaną poinformowani o dalszych krokach związanych z podpisaniem umowy.
  22. Proces naboru i rozpatrywania wniosków odbędzie się w okresie **6.04.2022r.– 31.05.2022r.**
  23. Niespełnienie przez Wnioskodawcę warunków określonych w Regulaminie skutkuje negatywną oceną wniosku lub odmową zawarcia Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego.

## **§7**

### **Kandydat do pracy**

1. PUP przedstawia Wnioskodawcy, o którym mowa w §6 ust. 18 kandydatów do pracy z uwzględnieniem przedstawionych przez Wnioskodawcę informacji zawartych w Załączniku A Wniosku.
2. W przypadku, gdy w ewidencji osób bezrobotnych PUP, nie znajdują się osoby spełniające wszystkich wymagań Wnioskodawcy określonych w Załączniku A Wniosku, PUP przedstawi Pracodawcy osoby o kwalifikacjach innych niż wymagane, umożliwiające wykonywanie zadań na oferowanym stanowisku wskazanym w Załączniku A Wniosku.
3. W przypadku, gdy więcej niż 1 kandydat będzie spełniał wymagania Pracodawcy określone w Załączniku A Wniosku, PUP umożliwi Pracodawcy wybór Osoby bezrobotnej. PUP na wniosek Pracodawcy umożliwi przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z Osobą bezrobotną.
4. Wyboru, o którym mowa w ust. 3 Pracodawca dokonuje niezwłocznie i o tym fakcie informuje PUP.
5. PUP kieruje do pracy wybraną przez Pracodawcę Osobę bezrobotną, a w przypadku braku wyboru przez Wnioskodawcę zgodnie z ust. 2 i 3 lub gdy wybór nie był przeprowadzany, wskazaną przez PUP Osobą bezrobotną. Skierowanie do pracy odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.). PUP nie może kierować Osób bezrobotnych, które były zatrudnione

lub wykonywały inną pracę zarobkową u Wnioskodawcy w okresie 3 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku, ani Członków rodziny Pracodawcy.

6. W przypadku odmowy podjęcia zatrudnienia przez Osobę bezrobotną PUP skieruje do Pracodawcy kolejną Osobę bezrobotną wybraną przez PUP.
7. Po skierowaniu Osoby bezrobotnej do zatrudnienia zgodnie z ust. 5, PUP zawiera z Pracodawcą Umowę o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego.
8. Pracodawca nie może rozwiązać, ze skierowaną Osobą bezrobotną, umowy o pracę za wypowiedzeniem dokonany przez Pracodawcę, bądź na mocy porozumienia stron.
9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowaną Osobę bezrobotną lub rozwiązania z nią umowy o pracę przed upływem obligatoryjnego okresu 12 miesięcy, PUP kieruje na zwolnione stanowisko pracy inną Osobę bezrobotną w terminie do 30 dni, licząc od dnia rozwiązania umowy o pracę z poprzednią Osobą bezrobotną. Wskazany okres 30 dni nie wlicza się w obligatoryjny okres zatrudnienia 12 miesięcy. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanej kolejnej Osoby bezrobotnej na zwolnione stanowisko pracy Pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania świadczenia.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, Pracodawca niezwłocznie występuje do PUP o skierowanie innego kandydata na zwolnione stanowisko pracy

## **§8**

### **Wypłata wsparcia**

1. Warunkiem wypłaty Vouchera jest:
  - a. podpisanie umowy, o której mowa w §7 ust. 7;
  - b. zatrudnienie skierowanej przez PUP Osoby bezrobotnej na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, na okres minimum 12 miesięcy;
  - c. wykonywanie pracy przez Osobę bezrobotną skierowaną przez PUP na terenie województwa zachodniopomorskiego.
2. Voucher przekazywany jest w dwóch transzach w formie zaliczkowej.
3. Pierwsza transza wypłacana jest w wysokości 60% wartości Vouchera w terminie 7 dni od dnia przedłożenia do PUP:
  - a. kopii umowy o pracę ze skierowaną Osobą bezrobotną, o której mowa w § 8 ust. 1 lit. b;
  - b. kopii deklaracji zgłoszeniowej do ubezpieczenia ZUS ZUA.
4. Wypłata I transzy nastąpi nie później niż do 31 maja 2022 r.

5. Pracodawca zobowiązany jest do rozliczenia I transzy w terminie 30 dni, liczonych od daty poniesienia ostatniego wydatku w ramach I transzy.
6. Rozliczenie I transzy nie może nastąpić później niż w terminie 6 miesięcy liczonych od dnia jej przekazania tj. dnia obciążenia rachunku bankowego PUP.
7. W przypadku rozliczania przez Pracodawcę wynagrodzeń lub wydatków ponoszonych cyklicznie, rozliczenie nastąpi w terminie nie później niż do 30 listopada 2022 roku.
8. Pracodawca, który wyda dostępne w ramach I transzy środki składa Wnioski o rozliczenie transzy, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy. Wraz z Wnioskiem o rozliczenie transzy, Pracodawca składa dokumenty potwierdzające utrzymywanie ciągłości zatrudnienia, wypłaty wynagrodzenia skierowanej Osoby bezrobotnej oraz potwierdzające poniesienie wydatków wskazanych we Wniosku o rozliczenie I transzy.
9. Weryfikacji przez PUP będą podlegały wyłącznie Wnioski o rozliczenie I transzy zawierające dokumenty określone w ust. 8. Weryfikacja Wniosku o rozliczenie I transzy nastąpi w terminie 10 dni od dnia jego złożenia.
10. W przypadku negatywnej weryfikacji wniosku, PUP występuje do Pracodawcy o wprowadzenie korekt lub złożenie wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez PUP nie krótszym niż 5 dni.
11. W przypadku niezłożenia korekt lub wyjaśnień zgodnie z ust. 10 lub stwierdzenia, w trakcie weryfikacji Wniosku o rozliczenie I transzy, poniesienia wydatków niezgodnych z Wykazem wydatków, które nie zostały uwzględnione przez PUP, zgodnie § 5 ust. 6 i 7 Regulaminu, wydatki uznaje się za niekwalifikowane, a środki podlegają zwrotowi wraz odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP.
12. Wniosek o rozliczenie I transzy jest równocześnie wnioskiem o wypłatę II transzy.
13. II transza, w wysokości pozostałej kwoty Vouchera, wypłacona będzie po wydatkowaniu 100% kwoty przekazanej w ramach I transzy i przedstawieniu oraz zaakceptowaniu przez PUP wniosku o rozliczenie I transzy wraz dokumentami potwierdzającymi zapłatę w ramach I transzy.
14. W przypadku pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie I transzy wypłata środków w następuje niezwłocznie.
15. W ramach środków przekazanych w II transzy możliwa jest refundacja wydatków ponoszonych w związku z zatrudnieniem skierowanej osoby bezrobotnej poniesionych w pierwszym okresie przyznania świadczenia.
16. Zasady zwrotu środków nienależnie pobranych określa umowa o przyznanie Vouchera.

## §9

### Końcowe rozliczenie Vouchera

1. Pracodawca zobowiązany jest do rozliczenia II transzy Vouchera.
2. W celu rozliczenia Vouchera Pracodawca składa Wniosek o rozliczenie II transzy w terminie 30 dni od dnia poniesienia ostatniego wydatku w ramach Vouchera, nie później jednak niż w ciągu 15 miesięcy od dnia podpisania umowy o pracę z Zatrudnioną Osobą bezrobotną. Termin 15 miesięcy liczony jest od dnia podpisania pierwszej umowy o pracę z Osobą bezrobotną.
3. Pracodawca wraz z Wnioskiem o rozliczenie II transzy, przedstawia dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków dotychczas nie rozliczonych w ramach I transzy, utrzymywanie ciągłości zatrudnienia i wypłatę wynagrodzenia Osoby bezrobotnej przyjętej do pracy w ramach projektu.
4. Warunkiem rozliczenia środków w ramach II transzy jest złożenie kopii dokumentów potwierdzających:
  - a. utrzymywanie ciągłości zatrudnienia;
  - b. wypłatę wynagrodzenia skierowanej Osoby bezrobotnej;
  - c. poniesienie wydatków wskazanych we Wniosku o rozliczenie II transzy;
  - d. potwierdzenie ciągłości Zatrudnienia Osoby bezrobotnej przez okres minimum 12 miesięcy w okresie nie dłuższym niż 14 miesięcy.
5. W przypadku poniesienia wydatków niezgodnych z Zestawieniem wydatków dotyczących stanowiska pracy, które nie zostały uwzględnione przez PUP zgodnie § 5 ust. 6 i 7 Regulaminu, wydatki uznaje się za niekwalifikowane, a środki podlegają zwrotowi wraz odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP.
6. Nieutrzymanie ciągłości Zatrudnienia Osoby bezrobotnej przez okres min. 12 miesięcy, skutkuje koniecznością zwrotu przez Pracodawcę całości środków wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP.
7. Zwrotu, o którym mowa w ust. 5 i 6, należy dokonać na rachunek wskazany w umowie o przyznanie Vouchera w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu środków.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach PUP, po uzgodnieniu z Liderem projektu, może odstąpić od zapisów niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.) oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
9. Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez Pracodawcę wydatków jest dokonywane w kwocie brutto.

10. Pracodawca ma obowiązek zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego Vouchera w terminie:
  - a. nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów 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;
  - b. 30 dni kalendarzowych od dnia dokonania przez PUP 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.
11. Pracodawca, o którym mowa w ust. 10, może złożyć oświadczenie, że nie będzie odyskiwał podatku VAT.
12. W przypadku złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 11, podatek nie jest zwracany.
13. Pracodawca zwraca otrzymane środki finansowe, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania PUP wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP, jeśli nie dokonał zwrotu zgodnie z ust. 10.
14. Warunkiem całkowitego rozliczenia wsparcia jest uczestnictwo Pracodawcy w badaniu ewaluacyjnym prowadzonym przez Lidera projektu.
15. W przypadku śmierci Pracodawcy w okresie od dnia zawarcia umowy do upływu 12 miesięcy zatrudnienia bezrobotnego i nieustanowienia zarządu sukcesyjnego zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania bezrobotnego. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

## **§10**

### **Formy zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia**

1. Pracodawca, zobowiązany jest do przedłożenia wybranej formy zabezpieczenia Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego:
  - a. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
  - b. gwarancja ubezpieczeniowej lub bankowej;
  - c. ustanowienie hipoteki na nieruchomości;



- d. weksel in blanco z poręczeniem wekslowym (aval);
  - e. poręczenie dwóch osób trzecich;
  - f. zastaw rejestrowy;
  - g. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez Pracodawcę.
2. Każdorazowo wartość zabezpieczenia stanowi kwotę wyższą o minimum 30% w stosunku do przyznanej kwoty Vouchera, a termin, na który zostanie ustanowiona wynosić będzie minimum 18 miesięcy.
  3. W przypadku przyznania punktów za kryterium *Rodzaj zaakceptowanego przez PUP zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków* pracodawca zobowiązany jest złożyć wskazane we Wniosku zabezpieczenie. Niezłożenie wskazanego we Wniosku zabezpieczenia może skutkować odstąpieniem od podpisania umowy i niewypłaceniem środków Vouchera Zatrudnieniowego.
  4. Zabezpieczenia, o których mowa w ust. 1 lit. a – f ustanawiane i składane są najpóźniej w dniu podpisania umowy.
  5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 lit. g zostanie sporządzone i przedłożone do PUP w terminie 3 dni od dnia podpisania Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego
  6. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających złożenie zabezpieczenia zgodnie z terminem wskazanym w ust. 5 możliwe jest jego przedłużenie za zgodą PUP.
  7. Złożona przez Pracodawcę proponowana forma zabezpieczenia jest każdorazowo indywidualnie oceniana przez PUP. W przypadku wątpliwości PUP może odrzucić zaproponowaną formę zabezpieczenia i odstąpić od podpisania Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego w przypadku form zabezpieczenia wskazanych w ust. 1 lit. a-f. Natomiast w przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 lit. g PUP nie dokonuje wypłaty Vouchera zatrudnieniowego i rozwiązuje umowę.
  8. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 lit. d lub e poręczenie udzielane jest przez osobę fizyczną która osiąga dochód na poziomie nie niższym 4800,00 zł brutto miesięcznie i która spełnia jeden z poniższych warunków:
    - a. pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, jest zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony na okres nie krótszy niż 18 miesięcy liczonych od dnia złożenia przez Pracodawcę Wniosku, nie będącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
    - b. otrzymuje stały dochód z tytułu nabycia prawa do stałej renty lub emerytury, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;

- c. prowadzi działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.
9. Do Wniosku o przyznanie pracodawcy Vouchera Zatrudnieniowego Pracodawca dołącza w przypadku, o którym mowa w:
  - a. ust. 8 lit. a - zaświadczenie o wynagrodzeniu (średnia za ostatnie trzy miesiące poprzedzające miesiąc, w którym składany jest przez Pracodawcę Wniosek);
  - b. ust. 8 lit. b - kopię aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury albo renty stałej albo zaświadczenie z ZUS/KRUS o wysokości pobieranej emerytury albo renty stałej za trzy ostatnie miesiące poprzedzające miesiąc, w którym składany jest przez Pracodawcę Wniosek;
  - c. ust. 8 lit. c – kopię rozliczenia rocznego za 2021 rok wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego oraz kopię zaświadczenia wydanego przez właściwy organ nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia przez Pracodawcę Wniosku lub oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą składek i podatków.
10. Poręczycielem nie może być:
  - a. współmałżonek Wnioskodawcy, chyba że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielnosc majątkowa (należy przedstawić dokument potwierdzający istnienie rozdzielnosci majątkowej);
  - b. osoba zatrudniona przez Wnioskodawcę;
  - c. osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji PUP (refundacje stanowiska pracy, dofinansowanie działalności gospodarczej, Krajowy Fundusz Szkoleniowy).
11. Zdolność poręczeniowa osób wskazanych przez Wnioskodawcę jest każdorazowo indywidualnie oceniana przez PUP. W przypadku wątpliwości PUP może nie zaakceptować zaproponowanych poręczycieli.
12. Współmałżonkowie poręczycieli i Wnioskodawców muszą wyrazić zgodę na poręczenie w obecności pracownika PUP lub notarialnie.
13. Do Wniosku Pracodawca dołącza w przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w:
  - a. ust. 1 lit. a - wyciąg z rachunku bankowego albo zaświadczenie z banku o posiadaniu środków, a także oświadczenie właściciela rachunku bankowego o wyrażeniu zgody na blokadę zgromadzonych środków, jeśli właścicielem rachunku jest osoba trzecia, inna niż wnioskodawca;
  - b. ust. 1 lit. b - promesę gwaranta o udzieleniu gwarancji;

- c. ust. 1 lit. c - oświadczenie właściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na ustanowienie hipoteki oraz oświadczenie właściciela nieruchomości o szacunkowej wartości nieruchomości;
  - d. ust. 1 lit. f - oświadczenie właściciela zastawianego prawa lub rzeczy o wyrażeniu zgody na ustanowienie zastawu wraz z oświadczeniem właściciela zastawianego prawa lub rzeczy o szacunkowej jej wartości;
  - e. ust. 1 lit. g – oświadczenie majątkowe.
14. Umowę o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego podpisują, oprócz osoby upoważnionej przez Powiat, Wnioskodawca i poręczyciele - po wyrażeniu zgody ich współmałżonków.

## **§11**

### **Kontrola projektu**

1. Pracodawca jest zobowiązany poddać się kontroli dokonywanej przez PUP oraz inne uprawnione jednostki kontrolujące w zakresie prawidłowości realizacji Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego.
2. Pracodawca zapewnia podmiotom, o których mowa ust. 1 prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego.
3. Podczas kontroli Pracodawca zapewnia dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego.
4. Decyzja o formie przeprowadzenia kontroli należy do PUP.
5. Pracodawca jest powiadamiany o terminie i rodzaju kontroli na co najmniej 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia. Istnieje możliwość zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o czym należy powiadomić jednostkę kontrolującą wraz z uzasadnieniem.
6. Pracodawca jest zobowiązany do przekazywania PUP wyników z przeprowadzonych kontroli w ramach realizacji Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego przez inne uprawnione jednostki kontrolujące w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentu stwierdzającego ustalenia kontroli.
7. Po zakończeniu kontroli i złożeniu przez Pracodawcę niezbędnych dokumentów i wyjaśnień w terminie do 14 dni sporządzona zostanie informacja pokontrolna, która po podpisaniu będzie przekazana Pracodawcy. Pracodawca w terminie 10 dni od otrzymania informacji pokontrolnej będzie miał możliwość wniesienia zastrzeżeń, które zostaną rozpatrzone przez PUP, a o wyniku ich rozpatrzenia PUP poinformuje Pracodawcę w terminie 14 dni.

## **§12**

### **Pomoc de minimis / pomoc publiczna**

1. Voucher stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1) i jest udzielany zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
2. Voucher stanowi pomoc de minimis w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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, str. 9) i jest udzielany zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Voucher stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielany zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku, gdy wypłata środków jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - nie stanowi pomocy de minimis.
4. Vouchera nie przyznaje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
5. Pracodawca ubiegający się o środki finansowe zobowiązany jest do wypełnienia Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.), stanowiący załącznik do Wniosku - jeśli dotyczy.

### **§13**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W wyjątkowych przypadkach PUP może odstąpić od zawarcia Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego, w szczególności w przypadku nie wybrania kandydata przez Pracodawcę oraz w przypadku braku w rejestrach Osób bezrobotnych kandydatów spełniających wymogi Pracodawcy.

2. Każdy złożony Wniosek rozpatrywany jest indywidualnie z uwzględnieniem wskazanych okoliczności i dokumentów.
3. Pracodawca nie może wnioskować do PUP o przyznanie innych form wsparcia wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na Zatrudnioną Osobę bezrobotną.
4. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Do zmian Regulaminu upoważniony jest Lider projektu.
6. Regulamin oraz jego zmiany będą zamieszczane na stronach internetowych PUP i Lidera Projektu.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzgodnieniu z Liderem projektu, PUP może odstąpić od stosowania zapisów Regulaminu.
8. Każdy Pracodawca i Zatrudniona Osoba bezrobotna, zobowiązani są do udziału w badaniu ewaluacyjnym na potrzeby monitoringu i ewaluacji testowanego narzędzia, jakim jest Voucher Zatrudnieniowy.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 kwietnia 2022 r.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie pracodawcy Vouchera zatrudnieniowego
2. Wzór umowy o przyznanie Vouchera
3. Wzór listy sprawdzającej warunki formalne i kryteria punktowe
4. Oświadczenie osoby bezrobotnej