

**Regulamin
Realizacji projektu pilotażowego
pod nazwą: „Czas na Młodych w powiecie niżańskim – punkt doradztwa dla
młodzieży”**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Informacje o Projekcie pilotażowym

1. Niniejszy regulamin określa warunki naboru do Projektu pilotażowego pt.: „**Czas na Młodych w powiecie niżańskim – punkt doradztwa dla młodzieży**”, realizowanego w okresie od 01 września 2023 roku do 31 grudnia 2024 roku.
2. Projekt pilotażowy realizowany jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Nisku na mocy Umowy Nr DRP – IV/69/MJ/2023 o przyznaniu środków rezerwy Funduszu Pracy na realizację Projektu pilotażowego, na podstawie ogłoszonego naboru na Projekty pilotażowe pod nazwą „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży”, zawartej w dniu 27 lipca 2023 roku, pomiędzy:

Ministrem Rodziny i Polityki Społecznej (ministrem właściwym ds. pracy),
NIP: 5262895101, zwanym dalej „Ministrem”, reprezentowanym przez Panią Ewę Flaszyńską – Dyrektora Departamentu Rynku Pracy w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej, na podstawie pełnomocnictwa nr BM – I.0122.7.1.2023.MK, którego kopia stanowi załącznik nr 2 do umowy, a

Powiatem Niżańskim, reprezentowanym zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) przez Pana Piotra Rutynę – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku, działającym zgodnie z przedłożonym pełnomocnictwem z dnia 12 lutego 2020 r. numer: 226/2020, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, zwanym dalej „Wykonawcą”.

3. Projekt pilotażowy ma na celu wypracowanie i przetestowanie nowych metod wsparcia bezrobotnych i poszukujących pracy osób do 30 roku życia na zasadzie kompleksowego wsparcia, integrującego usługi publiczne zebrane w nowoutworzonym, w ramach Projektu pilotażowego, punkcie doradztwa dla osób młodych.

4. W ramach zasobów własnych Urzędu Uczestnicy zostaną objęci pomocą pośrednika pracy i specjalisty do spraw rozwoju zawodowego.
5. Grupą docelową w realizowanym Projekcie pilotażowym są osoby młode, do 30 roku życia, niepracujące, zarejestrowane i niezarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku, kończące naukę i poszukujące pracy, w tym również osoby niepełnosprawne, zamieszkujące na terenie powiatu niżańskiego.
6. Naboru dokonywać będzie zespół pracowników wyznaczonych przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku: koordynator Projektu pilotażowego przy wsparciu doradcy zawodowego, doradców klienta, pośrednika pracy i pracowników merytorycznych.
7. Koordynator projektu pilotażowego pracuje zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz podsumuje wyniki rekrutacji.
8. Uczestnictwo w Projekcie pilotażowym jest otwarte dla wszystkich osób młodych, do 30 roku życia, w tym osób znajdujące się w trudnej sytuacji i osób niepełnosprawnych.
9. Od wszystkich świadczeń, wypłacanych w ramach projektu pilotażowego należy pobierać podatek dochodowy od osób fizycznych, chyba że świadczenia te podlegają zwolnieniu z poboru podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 102a) lit. a) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2021 poz. 1128 z późn. zm.) w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od niektórych dochodów (przychodów) otrzymanych na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:
 - a) zaniechanie pobierania podatku dochodowego od osób fizycznych od świadczeń otrzymanych w ramach działań innowacyjnych w projekcie, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wypłacanych w ramach pilotażu, dotyczy wyłącznie Uczestników projektu pilotażowego, którzy mają status bezrobotnego lub tych osób bezrobotnych, które w wyniku działań innowacyjnych w projekcie pilotażowym podjęły zatrudnienie lub założyły działalność gospodarczą i otrzymują świadczenia finansowe w ramach pilotażu, mające na celu utrzymanie zatrudnienia/działalności gospodarczej;
 - b) należy pobierać podatek dochodowy od osób fizycznych od świadczeń otrzymywanych w ramach działań innowacyjnych Uczestnikom projektu pilotażowego, którzy są zarejestrowani w Urzędzie Pracy jako poszukujący pracy.



10. Uczestnik może otrzymać wsparcie finansowane w ramach Projektu pilotażowego, pt.: „Czas na Młodych w powiecie niżańskim – punkt doradztwa dla młodzieży”, realizowanego w okresie od 01 września 2023 roku do 31 grudnia 2024 roku, tylko raz w trakcie trwania projektu pilotażowego. Formy wsparcia w ramach Projektu wymienionych w Rozdziale II, § 9 – § 13 niniejszego regulaminu nie podlegają łączeniu.

§ 2

Słownik pojęć

1. Deklaracja – deklaracja przystąpienia do udziału w Projekcie, tj. dokument stanowiący wyrażenie woli przystąpienia do udziału w Projekcie i akceptację zasad jego realizacji,
2. Działania innowacyjne projektu pilotażowego – wszystkie działania zaplanowane do realizacji i finansowania w ramach budżetu projektu pilotażowego,
3. 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 (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.),
4. Osoba do 30 roku życia – osoba, która w dniu przystąpienia do udziału w Projekcie nie ukończyła 30 roku życia,
5. Osoba poszukująca pracy – osoba, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.),
6. PDM – uruchomiony w ramach Projektu, Punkt Doradztwa dla Młodzieży, w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku, godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30,
7. Projekt – projekt pilotażowy „**Czas na Młodych w powiecie niżańskim – punkt doradztwa dla młodzieży**”, którego źródłem finansowania są środki rezerwy Funduszu Pracy pozostające w dyspozycji Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, realizowany na podstawie Umowy z dnia 12.07.2023 r. Nr DRP–IV/66/MJ/2023 o przyznaniu środków rezerwy Funduszu Pracy na realizację projektu pilotażowego, na podstawie ogłoszonego naboru na projekty pod nazwą „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży” zawartej z Ministrem Rodziny i Polityki Społecznej.

8. Realizator Projektu – Powiatowy Urząd Pracy w Nisku, ul. Sandomierska 6a, 37– 400 Nisko, tel. 15 841 23 13, e–mail: poczta@pupnisko.pl.
9. Regulamin – niniejszy Regulamin uczestnictwa w Projekcie pn. „**Czas na Młodych w powiecie niżańskim – punkt doradztwa dla młodzieży**”.
10. Uczestnik Projektu – osoba w wieku do 30 roku życia zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku i zamieszkująca na terenie powiatu niżańskiego, która skorzystała ze wsparcia innowacyjnego w projekcie pilotażowym pn. „**Czas na Młodych w powiecie niżańskim – punkt doradztwa dla młodzieży**”.
11. Ustawa – Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.).
12. Zasiłek – oznacza to zasiłek dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023r., poz. 735 z późn. zm.).

§ 3

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

W punkcie doradztwa dla młodzieży będzie skonsolidowana cała pomoc Urzędu skierowana do osób poniżej 30 r.ż.

I – osoby zarejestrowane w PUP Nisko –

- bieżąca obsługa osób (tryb wynikający z ustawy o promocji zatrudnienia – dotyczy wszystkich osób bezrobotnych i poszukujących pracy w wieku do 30 r.ż.),
- diagnoza potrzeb – w tym, w zakresie doradztwa prawnego, pomocy społecznej, ochrony zdrowia, pomocy psychologicznej, doradztwa biznesowego,
- wsparcie doradcze wg potrzeb,
- ewentualne skierowanie do działań innowacyjnych w ramach projektu pilotażowego oraz standardowych wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, finansowanych z programów realizowanych przez PUP.

II – osoby niezarejestrowane w PUP Nisko –

- rozmowa z doradcą zawodowym – przedstawienie oferty pomocy, korzyści płynących z rejestracji w PUP – ewentualna pomoc w rejestracji,
- w razie chęci skorzystania ze wsparcia finansowanego w ramach Projektu pilotażowego – skierowanie do rejestracji.



Po zarejestrowaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku:

- bieżąca obsługa osób (tryb wynikający z ustawy o promocji zatrudnienia – dotyczy wszystkich osób bezrobotnych i poszukujących pracy w wieku do 30 r.ż.),
- diagnoza potrzeb – w tym, w zakresie doradztwa prawnego, pomocy społecznej, ochrony zdrowia, pomocy psychologicznej, doradztwa biznesowego,
- wsparcie doradcze wg potrzeb,
- skierowanie do działań innowacyjnych projektu pilotażowego oraz standardowych wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, finansowanych z programów realizowanych przez PUP.

§ 4

Rekrutacja

1. Rekrutacja Uczestników do projektu rozpocznie się **w dniu 01.12.2023 r.**, ma charakter ciągły i będzie trwała do końca realizacji projektu pilotażowego, czyli **do 31.12.2024 r.**
2. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie mogą zgłaszać się do Punktu Doradztwa dla Młodzieży zlokalizowanego w siedzibie Powiatowego Urzędzie Pracy w Nisku – parter budynku; ul. Sandomierska 6a, 37 – 400 Nisko:
 - pokój 5 (doradcy klienta) tel.: 015 841 23 13 w. 43 lub 44,
 - pokój 6 (doradca zawodowy, koordynator projektu) tel.: 015 841 23 13 w. 45.
3. Na podstawie zgromadzonych dokumentów rekrutacyjnych sporządzone będą listy Uczestników projektu z podziałem na poszczególne formy wsparcia.
4. W przypadku rezygnacji rekrutowanego Uczestnika z udziału w projekcie, na jego miejsce zostanie zrekrutowany kolejny kandydat.
5. Urząd zastrzega sobie prawo do kontaktu z kandydatami zakwalifikowanymi do udziału w projekcie.
6. W procesie rekrutacji uwzględnia się zasadę równych szans, w tym równości płci.



§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnictwo w projekcie jest całkowicie bezpłatne.
2. Każdy Uczestnik ma prawo do:
 - a) zgłaszania uwag i oceny realizowanych form wsparcia, którymi został objęty;
 - b) otrzymania szerokiej i wyczerpującej informacji dot. projektu;
 - c) otrzymania pomocy ze strony pracowników projektu.
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - a) zapoznania się z niniejszym regulaminem;
 - b) złożenia wszystkich dokumentów rekrutacyjnych;
 - c) uczestnictwa w spotkaniach informacyjno–rekrutacyjnych;
 - d) uczestniczenia we wszystkich zajęciach, szkoleniach, stażach, realizowanych w ramach projektu.
 - e) usprawiedliwienia wszystkich nieobecności – w przypadku choroby, pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny bezrobotny obowiązany jest do przedstawienia w PUP zaświadczenia o niezdolności do pracy e– ZLA albo wydruku zaświadczenia lekarskiego z systemu teleinformatycznego opatrzonego podpisem i pieczęcią, w przypadku nieobecności spowodowanej obowiązkiem osobistego stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej wezwania lub zaświadczenia potwierdzającego obowiązek stawiennictwa;
 - f) w przypadku braku usprawiedliwienia PUP Nisko zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika z dalszego udziału w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji lub przerwania udziału w projekcie złożenia pisemnego oświadczenia ze wskazaniem przyczyny.
5. Podpisywania list obecności.
6. Niezwłocznego informowania pracowników projektu o wszystkich zaistniałych zdarzeniach mogących i mających wpływ na jego uczestnictwo w projekcie.



Rozdział II

Formy wsparcia realizowane w ramach projektu

§ 6

Bieżąca obsługa osób korzystających ze wsparcia w PDM

1. Spotkania osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP w Nisko z doradcą klienta w trybie określonym w ustawie o promocji zatrudnienia mające na celu:
 - a) diagnozę potrzeb i przygotowanie Indywidualnego Planu Działania z uwzględnieniem zaplanowanych działań innowacyjnych w projekcie oraz wsparcia systemowego z zakresu ustawy, w tym potrzeby pomocy ze strony doradcy zawodowego, pośrednika pracy i innych pracowników merytorycznych;
 - b) udzielanie informacji na temat warunków skorzystania ze wsparcia innowacyjnego w projekcie;
 - c) badanie kompetencji cyfrowych przez doradcę klienta oraz diagnozę potrzeb w tym względzie we współpracy z doradcą ds. rozwoju zawodowego.
2. Obsługa informacyjno–doradcza dla osób do 30 roku życia nie zarejestrowanych w PUP Nisko.
3. Wsparcie udzielane będzie poprzez indywidualną i kompleksową pomoc realizowaną zgodnie z zaplanowaną dla danego Uczestnika ścieżką wsparcia wynikającą z Indywidualnego Planu Działania (IPD).

§ 7

Usługi zewnętrzne, udzielane w Punkcie Doradztwa dla Młodzieży, w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku

Działania skierowane do osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku, jako bezrobotne lub poszukujące pracy w ramach realizowanego projektu pilotażowego dotyczą następujących obszarów:

1. Pomocy psychologicznej, udzielanej przez psychologa zatrudnionego w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Nisku – w ramach porady indywidualnej.



2. Poradnictwa prawnego udzielanego przez radców prawnych Starostwa Powiatowego w Nisku w ramach porady indywidualnej.
3. Promocji i higieny zdrowia, udzielanie informacji związanych z aktywnością i profilaktyką zdrowia przez personel medyczny z Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej i Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Nisku, w tym:
 - a) omówienie zachowań i działań, które zapobiegają chorobom oraz umożliwiają wczesne ich wykrycie i leczenie,
 - b) omówienie zachowań na rzecz promocji zdrowia, w tym: aktywność fizyczna, poprawa sposobu żywienia, rezygnacja z używek, monitorowanie stanu zdrowia i inne.
4. Informacji w zakresie możliwych form pomocy społecznej oraz realizowanych programach i projektach, udzielanej przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku.
5. Wsparcia biznesowego udzielanego przez przedstawicieli Stowarzyszenia „Niżańskie Centrum Rozwoju” oraz Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Niżańskiej”.
6. Wsparcia dla osób niepełnosprawnych oraz w zakresie pozostałych zadań realizowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku.

§ 8

Poradnictwo zawodowe, indywidualne i grupowe

1. Z usługi poradnictwa zawodowego w ramach realizowanego projektu pilotażowego mogą skorzystać osoby bezrobotne i poszukujące pracy zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku, a także osoby niezarejestrowane, o ile zwrócą się o taką pomoc.
2. Rolą doradcy zawodowego jest zidentyfikowanie problemu zawodowego oraz udzielenie pomocy w jego rozwiązaniu. Zakres udzielanej pomocy obejmuje m.in. określenie celów zawodowych, słabych i mocnych stron, zaplanowanie ścieżki zawodowej oraz wybór lub zmianę zawodu.
3. Doradca zawodowy udzieli Uczestnikowi projektu pilotażowego porady zawodowej lub informacji zawodowej w formie indywidualnej lub grupowej, a po stwierdzeniu potrzeby dodatkowego wsparcia umówi Uczestnika do doradcy zewnętrznego lub właściwego pracownika urzędu.
4. Grupowe poradnictwo zawodowe, organizowane w formie warsztatów, obejmuje następujące bloki tematyczne:

- Wizytówka zawodowa – dokumenty aplikacyjne,
 - Rozmowa kwalifikacyjna, opór i motywacja w poszukiwaniu pracy,
 - Jak i gdzie szukać pracy – oferty na rynku pracy
 - Formy zatrudnienia – rodzaje i różnice.
5. Uczestnicy warsztatów zostaną przygotowani do samodzielnego poszukiwania pracy, sporządzania dokumentów aplikacyjnych i skutecznej rozmowy z pracodawcą. Omówione zostaną również umiejętności cyfrowe, niezbędne do efektywnego poszukiwania pracy tj. tworzenie dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej, korzystanie z przeglądarek internetowych, aplikacji mobilnych oraz poczty elektronicznej.
6. Za udział w warsztatach stypendium nie przysługuje.

§ 9

Stáže

1. Skierowanie 55 osób na staże – umowy w sprawie odbywania stażu, skierowania na staż, zaświadczenia o odbyciu stażu. Zakładamy organizację sześciomiesięcznych staży dla 30 osób do 30 r.ż. ze stypendium 150% zasiłku dla bezrobotnych wraz z ryczałtem na dojazd.
2. Ponadto dla 25 matek/opiekunów dzieci do lat 6 planujemy (do wyboru) sześciogodzinne staże ze stypendium 120% zasiłku dla bezrobotnych z ryczałtem na opiekę nad dzieckiem i na dojazd.
3. Staż przygotowujący do podjęcia pracy realizowany będzie przez okres od 3 do 6 miesięcy.
4. Długość okresu odbywania stażu uzależniona będzie od stanowiska na jakim będzie odbywany, wykształcenia oraz posiadanych kwalifikacji przy uwzględnieniu opinii doradcy klienta.
5. Organizator stażu składa do Urzędu wnioski o zawarcie umowy w sprawie odbywania stażu, stanowiący załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.
6. Preferencje w kolejności rozpatrywania wniosków – pierwszeństwo mają organizatorzy, którzy:

- a. deklarują zatrudnienie stażystów po zakończeniu stażu w okresie do 3 m–cy od zakończenia umowy na okres minimum 3 m–ce (w deklaracji zatrudnienia organizator może zadeklarować zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych);
 - b. po raz pierwszy są organizatorami stażu.
7. U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
 8. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
 9. Wprowadza się ograniczenie ilości stażystów odbywających staż jednocześnie u organizatora i tak:
 - a. u organizatorów zatrudniających 0 – 9 pracowników – do 2 stażystów;
 - b. zatrudniających 10 – 50 pracowników – do 5 stażystów;
 - c. zatrudniających 50 – 100 pracowników – do 10 stażystów.
 10. Bezrobotni lub poszukujący pracy nie mogą odbywać stażu w firmie lub przedsiębiorstwie swojego rodzica lub współmałżonka, chyba że miejsce odbywania stażu znajduje w miejscu prowadzenia działalności innym od miejsca zamieszkania rodzica lub współmałżonka.
 11. W pierwszej kolejności na staż będą kierowane osoby, które:
 - a. dotychczas nie pracowały,
 - b. podejmowały prace niezgodne z wyuczonym zawodem, a obecnie chcą odbyć staż w wyuczonym zawodzie.
 12. Urząd może odmówić skierowania na staż wskazanego we wniosku bezrobotnego ze względu na racjonalność wydatkowania środków oraz celowość organizowanego stażu.
 13. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia organizatora stażu zgodnie z terminami załatwiania spraw – stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. – (Dz. U. 2023 r. poz.775).
 14. Wniosek sporządzony nieprawidłowo i niekompletnie będzie rozpatrzony po jego uzupełnieniu dokonany przez organizatora stażu na wezwanie Urząd lub z własnej inicjatywy.



15. Nieukończenie stażu z własnej winy z wyłączeniem sytuacji, w której przyczyną przerwania stażu jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, dalszego kształcenia lub zmiana miejsca zamieszkania poza obszar działania urzędu, skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego na okres:
- 120 dni w przypadku pierwszego przerwania,
 - 180 dni w przypadku drugiego przerwania,
 - 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego przerwania.

I Ryczałt na badania lekarskie

1. Uczestnikowi projektu, kierowanemu na staż przysługuje ryczałt na badania lekarskie w kwocie 80,00 zł (słownie: osiemdziesiąt złotych). Urząd zagwarantuje Uczestnikowi pokrycie kosztów badań lekarskich mających na celu stwierdzenie zdolności Uczestnika do odbywania stażu.
2. Wypłata ryczałtu na badania lekarskie dokonywana jest przez Urząd z dołu po dostarczeniu przez Uczestnika zaświadczenia lekarskiego.
3. Wypłata ryczałtu zostanie dokonana przelewem na rachunek wskazany przez Uczestnika Projektu lub w kasie Nadszańskiego Banku Spółdzielczego w Nisku.

II Ryczałt na opiekę nad dzieckiem

1. Uczestnikowi projektu, odbywającemu staż przysługuje ryczałt na opiekę nad dzieckiem.
2. Ryczałt na opiekę nad dzieckiem przysługuje, o ile drugi rodzic/opiekun, na dzień rozpoczęcia stażu, pracuje i nie może zaopiekować się dzieckiem, lub wnioskodawca jest osobą samotnie wychowującą dziecko.
3. Ryczałt na opiekę nad dzieckiem wypłacany jest na podstawie złożonego przez Uczestnika Projektu wniosku. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o zatrudnieniu drugiego rodzica/opiekuna, na dzień rozpoczęcia stażu, lub o samotnym wychowywaniu dziecka.
4. Ryczałt na opiekę nad dzieckiem przysługuje wyłącznie po ukończeniu stażu przez Uczestnika Projektu.
5. Urząd może odmówić Uczestnikowi projektu przyznania ryczałtu na opiekę nad dzieckiem w przypadku nieukończenia stażu z własnej winy z wyłączeniem sytuacji,



w której przyczyną przerwania stażu jest podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, dalszego kształcenia lub zmiana miejsca zamieszkania poza obszar działania urzędu.

6. Wypłata ryczałtu na opiekę nad dzieckiem dokonywana jest przez Urząd z dołu, po zakończonym stażu, na rachunek wskazany przez Uczestnika Projektu lub w kasie Nadsańskiego Banku Spółdzielczego w Nisku.

III Ryczałt na dojazd

1. Uczestnikowi projektu, po ukończeniu stażu, przysługuje ryczałt na dojazd z tytułu przejazdu do miejsca odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli miejsce odbywania stażu znajduje się poza miejscowością zamieszkania bezrobotnego.
2. Ryczałt na dojazd wypłacany jest na podstawie wniosku złożonego przez Uczestnika Projektu.
3. Ryczałt na dojazd przysługuje wyłącznie po ukończeniu stażu przez Uczestnika.
4. Urząd może odmówić Uczestnikowi projektu przyznania ryczałtu w przypadku nieukończenia stażu z własnej winy z wyłączeniem sytuacji, w której przyczyną przerwania stażu jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, dalszego kształcenia lub zmiana miejsca zamieszkania poza obszar działania urzędu.
5. Wypłata ryczałtu dokonywana jest przez Urząd z dołu po zakończonym stażu, na rachunek wskazany przez Uczestnika Projektu lub w kasie Nadsańskiego Banku Spółdzielczego w Nisku.

§ 10

Grant kompetencyjny

1. Grant kompetencyjny przewidziano w projekcie dla 50 osób.
2. Grant kompetencyjny stanowi gwarancję opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z uzupełnieniem kompetencji zawodowych, w szczególności kompetencji cyfrowych dla Uczestnika Projektu.
3. Uczestnik ma obowiązek dostarczyć do Urzędu zaświadczenia o podjęciu i ukończeniu szkolenia (rozwoju kompetencji cyfrowych lub realizacji szkolenia zawodowego).
4. Przyznanie i realizacja grantu kompetencyjnego następują na wniosek Uczestnika Projektu, na podstawie analizy sytuacji Uczestnika Projektu na rynku pracy, diagnozy jego potrzeb i określeniu barier w poszukiwaniu pracy.

5. Termin ważności grantu kompetencyjnego określa Realizator projektu.
6. Wysokość środków na realizację grantu kompetencyjnego dla jednego Uczestnika Projektu wynosi maksymalnie 8.500,00 zł (słownie: osiem tysięcy pięćset złotych), z zastrzeżeniem, że:
 - są to koszty jednego szkolenia – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej, po zakończeniu kształcenia i przedstawieniu przez Uczestnika Projektu dokumentów potwierdzających zakończenie kształcenia wraz z fakturą wystawioną na Uczestnika kształcenia, z terminem płatności nie krótszym niż 21 dni od daty wystawienia faktury.
 - są to koszty badań lekarskich wymaganych przez instytucję szkoleniową realizującą szkolenie w ramach grantu, po przedstawieniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku zaświadczenia/orzeczenia stwierdzającego istnienie lub brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu wraz z fakturą wystawioną na uczestnika kształcenia, z terminem płatności nie krótszym niż 21 dni od daty wystawienia faktury za badania.
7. W przypadku przekroczenia maksymalnej kwoty grantu Uczestnik Projektu pokrywa koszty przekraczające ten limit.
8. Uczestnik Projektu dokonuje wyboru szkolenia i realizatora kształcenia z zastrzeżeniem, że, kształcenie ustawiczne musi być przeprowadzone przez instytucje uprawnione, posiadające wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), w których zawarte jest określenie – zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD) – przedmiotu wykonywanej działalności związanej ze świadczeniem usług szkoleniowych w formach pozaszkolnych. Dotyczy to również instytucji prowadzących działalność edukacyjną na podstawie odrębnych przepisów.
9. Uczestnik Projektu zwraca uzupełniony grant wraz z wymaganymi załącznikami do Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku w określonym w granie terminie.
10. Grant zwrócony po terminie ważności lub bez załączników pozostawia się bez realizacji, o czym pisemnie zawiadamia się Uczestnika Projektu.
11. Realizacja kształcenia w ramach grantu kompetencyjnego następuje po zawarciu umowy z Uczestnikiem projektu określającej jego prawa i obowiązki.
12. W okresie realizacji grantu kompetencyjnego stypendium nie przysługuje.

13. Uczestnik w terminie do 7 dni od zakończeniu szkolenia jest zobowiązany do przedłożenia w Urzędzie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wraz z fakturą wystawioną na Uczestnika, z terminem płatności nie krótszym niż 21 dni od daty wystawienia.

§ 11

Dodatek motywacyjny z tytułu podjęcia pierwszej pracy

1. Dodatek motywacyjny z tytułu podjęcia pierwszej pracy przewidziano dla 50 osób.
2. Dodatek motywacyjny z tytułu podjęcia pierwszej pracy stanowi gwarancję wypłaty środków, w związku z podjęciem pierwszej pracy przez Uczestnika Projektu.
3. Przyznanie i realizacja Dodatku motywacyjnego z tytułu podjęcia pierwszej pracy następuje na Wniosek Uczestnika Projektu.
4. Termin ważności Dodatku motywacyjnego z tytułu podjęcia pierwszej pracy określa Realizator projektu.
5. Realizacja Dodatku motywacyjnego następuje po zawarciu umowy z Uczestnikiem Projektu, w sprawie realizacji Dodatku motywacyjnego z tytułu podjęcia pierwszej pracy, określającej jego prawa i obowiązki.
6. Realizator projektu wypłaca Uczestnikowi Projektu środki w wysokości określonej w Dodatku motywacyjnym.
7. Wysokość środków na realizację Dodatku motywacyjnego z tytułu podjęcia pierwszej pracy dla jednego Uczestnika Projektu wynosi 700,00 zł (słownie: siedemset złotych).
8. Warunkiem niezbędnym dla wypłaty środków jest podjęcie przez Uczestnika pracy niesubsydiowanej¹, zgodnie z definicją zatrudnienia zawartą w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., późn. 735 z późn. zm.), oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
9. Uczestnik Projektu samodzielnie poszukuje pracy, na otwartym rynku pracy.
10. Uczestnik Projektu zwraca do Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku druk Dodatku motywacyjnego z tytułu podjęcia pierwszej pracy, razem z Wnioskiem o wypłatę

¹ Subsidiowane zatrudnienie – jest formą pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiącą zachętę do zatrudnienia zakładającą redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników.



kwoty w ramach Dodatku motywacyjnego oraz umowę o pracę, w terminie określonym na druku Dodatku motywacyjnego.

11. Druk Dodatku motywacyjnego zwrócony po terminie ważności lub bez załączników pozostawia się bez realizacji, o czym pisemnie zawiadamia się Uczestnika Projektu.
12. Decyzję ostateczną o wypłacie środków finansowych w ramach Dodatku motywacyjnego podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku po analizie złożonych przez Uczestnika Projektu dokumentów.

§ 12

Grant motywacyjny z tytułu dalszego kształcenia w systemie oświatowym, studiów wyższych lub studiów podyplomowych

Grant motywacyjny z tytułu dalszego kształcenia w systemie oświatowym, studiów wyższych lub studiów podyplomowych, stanowi gwarancję wypłaty środków finansowych, które zostaną przyznane w związku z podjęciem nauki w systemie oświatowym, studiów wyższych lub studiów podyplomowych, przez 30 osób bezrobotnych lub poszukujących pracy.

1. Przyznanie i realizacja Grantu motywacyjnego następują na wniosek Uczestnika Projektu, na podstawie analizy sytuacji Uczestnika Projektu na rynku pracy, diagnozy jego potrzeb i określeniu barier w poszukiwaniu pracy.
2. Warunkiem przyznania Grantu motywacyjnego jest podjęcie nauki w systemie oświatowym, studiów wyższych lub studiów podyplomowych.
3. Termin ważności Grantu motywacyjnego określa Realizator projektu.
4. Wysokość środków na realizację Grantu motywacyjnego dla jednego Uczestnika Projektu wynosi maksymalnie 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).
6. Uczestnik Projektu dokonuje wyboru szkoły²/uczelni³.

² **USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Dz.U.2023.900 t.j. z dnia 2023.05.12 System oświaty w Polsce** – ustanowiona przez państwo struktura organizacyjna edukacji w Polsce obejmująca oświatę, zapewniająca w szczególności realizację prawa do nauki poprzez kształcenie, wychowanie i opiekę. Obejmuje publiczne i niepubliczne przedszkola, szkoły podstawowe, szkoły ponadpodstawowe, policealne, artystyczne oraz szkoły specjalne i placówki opiekuńczo–wychowawcze. Do systemu oświaty nie zalicza się żłobków, klubów dziecięcych, zakładów poprawczych ani szkół wyższych (uczelni).

³ **USTAWA z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – Dz.U.2023.742 t.j. z dnia 2023.04.20**





7. Uczestnik Projektu zwraca uzupełniony Grant motywacyjny wraz z wymaganymi załącznikami do Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku w terminie określonym w Grancie motywacyjnym.
8. Grant motywacyjny zwrócony po terminie ważności lub bez załączników pozostawia się bez realizacji, o czym pisemnie zawiadamia się Uczestnika Projektu.
9. W okresie realizacji Grantu motywacyjnego z tytułu dalszego kształcenia w systemie oświatowym, studiów wyższych lub studiów podyplomowych stypendium nie przysługuje.

§ 13

Grant na niwelowanie barier rynku pracy

I – Zasady przyznawania Grantu na niwelowanie barier rynku pracy

Pula środków na wydatki innowacyjne projektu pilotażowego np. lekarz specjalista, rehabilitacja, dodatek mieszkaniowy, bilet miesięczny i inne koszty ułatwiające podjęcie pracy lub działalności gospodarczej – faktury i rachunki za usługi.

1. Na wniosek Uczestnika Projektu Powiatowy Urząd Pracy w Nisku może przyznać Grant na niwelowanie barier rynku pracy ze środków projektu pilotażowego, z przeznaczeniem na pokonanie barier, w tym barier komunikacyjnych związanych z miejscem zamieszkania utrudniających zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub prowadzenie działalności gospodarczej, w formie:
 - a) dofinansowania kursu na prawo jazdy kat. B;
 - b) środki na niwelowanie innych barier komunikacyjnych;
 - c) zakup sprzętu korekcyjno–protetycznego (np. okulary, proteza, peruka, itp.);
 - d) zakupu przedmiotów lub innych form, które ułatwią podjęcie pracy/rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Studia wyższe – Uczelnia to szkoła kształcąca absolwentów liceów i techników, którzy zdali egzamin maturalny. Studia pierwszego stopnia kończą się nadaniem tytułu zawodowego licencjata lub inżyniera, drugiego stopnia zaś magistra lub magistra inżyniera. Niektóre kierunki mają jednak formę jednolitych studiów magisterskich i kończą się one uzyskaniem tytułu magistra albo lekarza, lekarza dentystry lub lekarza weterynarii. Ukończenie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich pozwala kontynuować naukę w szkole doktorskiej.

Poszczególne wydziały uczelni mogą być uprawnione do nadawania stopni naukowych doktora oraz doktora habilitowanego. Uczelnia posiadająca co najmniej jedną kategorię naukową A, A+ lub B w co najmniej jednej dyscyplinie naukowej lub artystycznej ma status uczelni akademickiej, a niespełniająca tego warunku status uczelni zawodowej.



2. Warunkiem dodatkowym ubiegania się o Grant na niwelowanie barier rynku pracy jest rozmowa doradcza z doradcą zawodowym w formie indywidualnej porady zawodowej w ramach, której zostaną określone lub potwierdzone bariery utrudniające podjęcie pracy/rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Uczestnik Projektu zwraca uzupełniony Grant na niwelowanie barier rynku pracy wraz z wymaganymi załącznikami do Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku w terminie określonym w Grancie.
4. Grant na niwelowanie barier rynku pracy zwrócony po terminie ważności lub bez załączników pozostawia się bez realizacji, o czym pisemnie zawiadamia się Uczestnika Projektu.
5. Różnice wynikające z przekroczenia kosztów Grantu na niwelowanie barier rynku pracy Wnioskodawca pokrywa z własnych środków.
6. Formy wsparcia w ramach Grantu na niwelowanie barier rynku pracy, wymienione w § 13, pkt 1 niniejszego regulaminu nie podlegają łączeniu.
7. Zakup sprzętu, przedmiotów i urządzeń nie obejmuje kosztu gwarancji, oprogramowania, dodatkowych elementów wyposażenia.
8. W ramach Grantu na niwelowanie barier rynku pracy nie dofinansowuje się działań już rozpoczętych, np. kursu na prawo jazdy kat. B.
9. W przypadku formy pomocy dotyczącej niwelowania innych barier komunikacyjnych w/w wsparcie przysługuje, jeżeli odległość od miejsca zamieszkania do miejsca podjęcia pracy lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej jest większa niż 20 kilometrów oraz nie ma komunikacji publicznej na danej trasie.

II - Zakupy i rozliczenie Grantu na niwelowanie barier rynku pracy

1. Wnioskodawca zobowiązuje się na podstawie podpisanej umowy cywilno–prawnej w sprawie realizacji grantu na niwelowanie barier rynku pracy do dokonania zakupu w ciągu 30 dni od dnia jej podpisania.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się do dostarczenia do PUP potwierdzenia dokonania zakupu/opłaty za kurs prawa jazdy kat. B. w formie faktury lub rachunku niezwłocznie po dokonaniu zakupu/usługi.





3. Wnioskodawca zobowiązuje się również do zapłaty różnicy w kwocie z własnych środków wraz z dostarczeniem dowodu zapłaty w przypadku wyższej kwoty zakupu niż przyznane przez PUP dofinansowanie.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Nisku dokonuje zapłaty/przelewu kwoty dofinansowania zgodnie z wystawioną fakturą przez Sprzedającego/Kontrahenta na jego rachunek bankowy.
5. Faktura/rachunek wystawiana jest na: Wnioskodawcę z odroczonym terminem płatności – minimum 21 dni. Faktura/rachunek powinna zawierać nazwę zakupu/przedmiotu dla którego przyznano dofinansowanie w ramach Grantu na niwelowanie barier rynku pracy.
6. W przypadku wyższej kwoty zakupu/przedmiotu niż kwota dofinansowania w ramach Grantu na niwelowanie barier rynku pracy na fakturze należy umieścić informacje dotyczące zapłaty różnicy kwoty przez Kupującego/uczestnika Projektu, np. zapłacono i pozostało do zapłaty.
7. Na fakturze/rachunku, w którym opłacono kwotę różnicy dofinansowania gotówką niezbędne jest potwierdzenie jej otrzymania przez sprzedającego poprzez uiszczenie na fakturze/rachunku adnotacji: zapłacono gotówką, wpłacono gotówką, gotówkę przyjąłem. Natomiast w przypadku płatności w innej formie, np.: przelewem, kartą niezbędne jest dołączenie kserokopii dokumentu potwierdzającego dokonanie operacji finansowej.
8. Powiatowy Urząd Pracy w Nisku zastrzega prawo weryfikacji wnioskowanych kwot w poszczególnych formach pomocy w ramach Grantu na niwelowanie barier rynku pracy na podstawie innych ofert dostępnych na rynku.
9. Wnioskodawca, któremu został przyznany Grant na niwelowanie barier rynku pracy zobowiązuje się do:
 - a) informowania PUP o wszelkich zmianach danych teleadresowych, zmianach statusu wynikającego z rejestracji w ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku oraz innych zmianach mających wpływ na uczestnictwo w projekcie i otrzymane wsparcie finansowe,
 - b) wydatkowania otrzymanych środków projektu zgodnie z przeznaczeniem,
 - c) złożenia dokumentów rozliczeniowych (faktura/rachunek) w wymaganym terminie, zgodnie z podpisaną umową cywilno–prawną,



- d) pokrycia we własnym zakresie różnic kwotowych w przypadku przyznania częściowego wsparcia finansowego w ramach Grantu na niwelowanie barier rynku pracy,
 - e) dostarczenia do PUP Nisko dokumentu potwierdzającego zapłatę różnicy w kwotach zakupu z własnych środków,
 - f) rozpoczęcia i zakończenia kursu na prawo jazdy kat. B.,
 - g) nie przerywania kursu prawa jazdy kat. B., chyba że powodem byłoby podjęcie zatrudnienia/innej pracy zarobkowej, dalszego kształcenia lub rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej,
 - h) dostarczenia do PUP Nisko dokumentu/zaświadczenia potwierdzającego zakończenie kursu wystawionego przez jednostkę szkoleniową,
 - i) poinformowania Urzędu o planowanym podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, dalszego kształcenia lub działalności gospodarczej oraz niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o dacie zaistnienia w/w zdarzenia poprzez dostarczenie stosownego dokumentu.
10. W przypadku utraty statusu osoby bezrobotnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku, **wypłata Grantu nie przysługuję**, chyba, że powodem utraty statusu było podjęcie pracy, dalszego kształcenia lub rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Rozdział III Postanowienia końcowe

§ 14

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

1. Wnioski należy składać do Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku, ul. Sandomierska 6a, 37–400 Nisko, na druku obowiązującym dostępnym na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku – nisko.praca.gov.pl (na druku udostępnionym przez Urząd Pracy).
2. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony dokładnie, w sposób czytelny.



3. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzenie rubryk wynikające z objętości treści.
4. Przy rozpatrzeniu wniosku o Grant na niwelowanie barier rynku pracy dodatkowo brane jest pod uwagę racjonalne uzasadnienie celowości przyznania wsparcia finansowego oraz analiza sytuacji Uczestnika Projektu na rynku pracy jako osoby zarejestrowanej w ewidencji PUP w Nisku.
5. W przypadku, gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo lub nie zawiera wszystkich niezbędnych do rozpatrzenia wniosku informacji, załączników wyznacza się termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia lub uzupełnienia.
6. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku niepoprawienia lub nieuzupełnienia wniosku we wskazanym terminie.
7. Powiatowy Urząd Pracy w Nisku rozpatrzy złożony wniosek zgodnie z terminami załatwiania spraw – stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. – (Dz. U. 2023 r. poz.775).
8. O sposobie rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
9. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Nisku podaje przyczynę odmowy.
10. Decyzję w sprawie rozpatrzenia złożonych wniosków podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku.
11. Powiatowy Urząd Pracy w Nisku zastrzega prawo weryfikacji wnioskowanych kwot w poszczególnych formach wsparcia.

§ 15

Zwrot przekazanych środków

1. Osoba, która pobrała nienależne świadczenie pieniężne, jest obowiązana do zwrotu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji w przedmiocie obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia pieniężnego, kwoty otrzymanego świadczenia wraz z przekazaną od tego świadczenia zaliczką na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składką na ubezpieczenie zdrowotne.
2. Za nienależnie pobrane świadczenie pieniężne uważa się:
 - a) świadczenie pieniężne (grant kompetencyjny, grant motywacyjny z tytułu podjęcia dalszej nauki w systemie oświatowym, Dodatek motywacyjny z tytułu pojęcia pierwszej pracy, grant na niwelowanie barier rynku pracy, ryczałt na opiekę nad dzieckiem, ryczałt na dojazdy, stypendium wraz z pochodnymi z tytułu odbywania stażu w projekcie pilotażowym) wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie prawa do jego pobierania, jeżeli pobierający to świadczenie był pouczony o tych okolicznościach;
 - b) świadczenie pieniężne (grant kompetencyjny, grant motywacyjny z tytułu podjęcia dalszej nauki w systemie oświatowym, Dodatek motywacyjny z tytułu pojęcia pierwszej pracy, grant na niwelowanie barier rynku pracy, ryczałt na opiekę nad dzieckiem, ryczałt na dojazdy, stypendium wraz z pochodnymi z tytułu odbywania stażu w projekcie pilotażowym) wypłacone na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd powiatowego urzędu pracy przez Uczestnika pobierającego to świadczenie;
 - c) świadczenie pieniężne finansowane z Funduszu Pracy w ramach projektu pilotażowego wypłacone Uczestnikowi za okres, za który nabyła prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty rodzinnej, renty socjalnej, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego, jeżeli organ rentowy, który przyznał świadczenie, nie dokonał jego pomniejszenia na poczet przyznanego przez organ rentowy świadczenia, kwoty te traktuje się jak świadczenia wypłacane w kwocie zaliczkowej w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
 - d) świadczenie pieniężne wypłacone z Funduszu Pracy za okres po śmierci uprawnionego;



3. Roszczenia z tytułu świadczeń pieniężnych finansowanych z Funduszu Pracy w ramach projektu pilotażowego ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia spełnienia warunków do ich nabycia przez uprawnionego Uczestnika, a roszczenia powiatowego urzędu pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia ich wypłaty.
4. W zakresie nieuregulowanym w ust. 2–3 stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny dotyczące przerwania biegu terminu przedawnienia.
5. Kwoty nienależnie pobranych świadczeń podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Starosta może odroczyć termin płatności lub rozłożyć na raty nienależnie pobrane świadczenie, po zasięgnięciu opinii powiatowej rady rynku pracy umorzyć te należności w całości albo w części, jeżeli wystąpiła jedna z przesłanek:
 - a) w postępowaniu egzekucyjnym lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że Uczestnik, który pobrała nienależne świadczenie, nie posiada majątku, z którego można dochodzić należności;
 - b) dochodzenie należności mogłoby pozbawić Uczestnika pobierającego świadczenie lub osobę pozostającą na jej utrzymaniu niezbędnych środków utrzymania;
 - c) Uczestnik, który pobrał nienależne świadczenie lub zmarł, nie pozostawiając majątku, z którego można dochodzić należności;
 - d) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty nienależnie pobranego świadczenia, przewyższającej wydatki egzekucyjne.
7. Od należności z tytułu zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, których termin płatności odroczone lub które rozłożono na raty, nie nalicza się odsetek ustawowych za opóźnienie za okres od dnia wydania decyzji w przedmiocie odroczenia terminu płatności lub rozłożenia na raty do dnia upływu terminu zapłaty określonego w decyzji.
8. Jeżeli zapłata odroczonej lub rozłożonej na raty należności z tytułu zwrotu nienależnie pobranego świadczenia nie zostanie dokonana w terminie określonym w decyzji, o której mowa w ust. 7, pozostała do spłaty kwota staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie naliczonymi od terminu płatności określonego w decyzji, o której mowa w ust. 1.



§ 16.

Zaliczenie świadczeń dla bezrobotnych na poczet świadczeń przyznawanych przez organy rentowe

1. W przypadku przyznania Uczestnikowi prawa do renty z tytułu niezdolności do pracy lub służby, o której mowa w art. 71 ust. 2 pkt 1, renty szkoleniowej, renty socjalnej, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego, zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę za okres, za który pobierali świadczenie pieniężne w ramach projektu pilotażowego, pobrane z tego tytułu kwoty w wysokości uwzględniającej zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych i składkę na ubezpieczenie zdrowotne zalicza się na poczet przyznanego przez organ rentowy świadczenia. Kwoty te traktuje się jak świadczenia wypłacane w kwocie zaliczkowej w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
2. Kwota zaliczona na poczet przyznanego świadczenia nie może być wyższa niż ustalona za poszczególne miesiące okresu, o którym mowa w ust. 1, kwota renty z tytułu niezdolności do pracy lub służby, o której mowa w art. 71 ust. 2 pkt 1, renty szkoleniowej, renty socjalnej, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego, zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub renty rodzinnej.
3. Organ rentowy przekazuje kwotę zaliczoną na poczet przyznanego świadczenia, o której mowa w ust. 1, na rachunek bankowy Funduszu Pracy powiatowego urzędu pracy, który wypłacił Świadczenie pieniężne w ramach projektu pilotażowego.
4. W przypadku przyznania Uczestnikowi prawa do renty z tytułu niezdolności do pracy lub służby, renty szkoleniowej, renty socjalnej, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego, zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę na okres, w którym był bezrobotny, pozbawienie statusu bezrobotnego i prawa do zasiłku następuje za okres, za który przyznano emeryturę, świadczenie przedemerytalne, rentę z tytułu niezdolności do pracy lub służby, o której mowa w art. 71 ust. 2 pkt 1, rentę szkoleniową, rentę socjalną, zasiłek macierzyński, zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego, zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne lub rentę rodzinną w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 17

Zmiany w dokumentach programowych

1. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Programu „Czas na młodych – punkty doradztwa dla młodzieży”.
2. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących projektu.
3. Urząd zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Urzędu.
4. Wszelkie sprawy związane z interpretacją regulaminu rozstrzygane są przez Urząd.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Urzędu – www.pupnisko.pl
6. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostatecznie decyduje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku.

podpis osoby upoważnionej



Załączniki:

1. Ankieta zainteresowania projektem p.n.: „Czas na Młodych w powiecie nizańskim – punkt doradztwa dla młodzieży”.
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie p.n.: „Czas na Młodych w powiecie nizańskim – punkt doradztwa dla młodzieży”.
3. Wniosek o zawarcie umowy w sprawie odbywania stażu dla osób bezrobotnych (organizator).
 - a) Informacja dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą
4. Umowa o zorganizowanie stażu (organizator).
 - a) sprawozdanie z przebiegu stażu
 - b) opinia dotycząca bezrobotnego lub poszukującego pracy, odbywającego staż
5. Umowa w sprawie odbywania stażu 150%.
6. Umowa w sprawie odbywania stażu 120%.
7. Wniosek o wypłatę ryczałtu na badania lekarskie.
8. Wniosek o wypłatę ryczałtu na dojazd z tytułu przejazdu do miejsca odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania.
9. Wniosek o wypłatę ryczałtu na opiekę nad dziećmi dla rodzica/opiekuna dziecka do lat 6.
10. Wniosek o przyznanie Grantu kompetencyjnego dla osoby do 30 roku życia.
11. Grant kompetencyjny.
12. Umowa w sprawie realizacji Grantu kompetencyjnego.
13. Wniosek o przyznanie Dodatku motywacyjnego z tytułu podjęcia pierwszej pracy.
14. Umowa w sprawie realizacji Dodatku motywacyjnego z tytułu podjęcia pierwszej pracy.
15. Dodatek motywacyjny z tytułu podjęcia pierwszej pracy.
16. Wniosek o wypłatę kwoty Dodatku motywacyjnego z tytułu podjęcia pierwszej pracy.



17. Wniosek o Grant motywacyjny z tytułu dalszego kształcenia w systemie oświatowym, studiów wyższych lub studiów podyplomowych.
18. Umowa w sprawie realizacji Grantu motywacyjnego z tytułu dalszego kształcenia w systemie oświatowym, studiów wyższych lub studiów podyplomowych.
19. Grant motywacyjny z tytułu dalszego kształcenia w systemie oświatowym, studiów wyższych lub studiów podyplomowych.
20. Wniosek o przyznanie Grantu na niwelowanie barier rynku pracy.
21. Grant na niwelowanie barier rynku pracy.
22. Umowa w sprawie realizacji Grantu na niwelowanie barier rynku pracy.
23. Załącznik 1 do Wniosku o przyznanie Grantu na niwelowanie barier rynku pracy
Uprawdopodobnienie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
24. Załącznik 2 do Wniosku o przyznanie Grantu na niwelowanie barier rynku pracy
Uprawdopodobnienie rozpoczęcia działalności gospodarczej.
25. Załącznik 3 do Wniosku o przyznanie Grantu na niwelowanie barier rynku pracy
Oferta handlowa dotycząca oferty jednostki szkoleniowej.
26. Załącznik 4 do Wniosku o przyznanie Grantu na niwelowanie barier rynku pracy
Oferta handlowa dotycząca zakupu sprzętu korekcyjnego, zakupu roweru, laptopa lub innego zakupu.
27. Załącznik 5 do Wniosku o przyznanie Grantu na niwelowanie barier rynku pracy
Oświadczenie osoby wynajmującej mieszkanie.
28. Załącznik nr 6 Wniosku o przyznanie Grantu na niwelowanie barier rynku pracy
Kserokopia umowy najmu nieruchomości zgłoszona do Urzędu Skarbowego.
29. Wniosek o wypłatę Grantu na niwelowanie barier rynku pracy.