# –

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE**

**INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE**

**DLA POMORZA ZACHODNIEGO 2021-2027**

Wytyczne do realizacji projektu w ramach Działania 6.3 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy typ 1a programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 (II edycja)

**Szczecin, 13.10.2025 r.**

**PROJEKT**

## **Wstęp**

Wytyczne do realizacji projektu w ramach Działania 6.3 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy typ 1 a, określają minimalne zasady przyznawania i wykorzystania Voucherów zatrudnieniowych w ramach naboru dla Działania 6.3 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, w tym znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy typ 1a, ogłoszonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

## **Skróty i definicje:**

**Duże przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia 250 lub więcej pracowników, lub zatrudnia ich mniej, ale osiąga roczny obrót wyższy niż 50 milionów EUR lub całkowity bilans przekracza 43 miliony EUR.

**ISCED -** (International Standard Classification of Education) - klasyfikacja stopnia uzyskanego wykształcenia zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia.

**Osoba bezrobotna** – osoba, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tj. Dz. U. poz. 620 z późn. zm.), zarejestrowana we właściwym ze względu na miejsce zamieszkania powiatowym urzędzie pracy.

**Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba, w przypadku której należy przyjąć wykształcenie na poziomie do ISCED – 3 włącznie.

**Pracodawca** – podmiot, który zatrudni pracownika w ramach otrzymanego Vouchera zatrudnieniowego. Pracodawcą może być również podmiot, który na dzień złożenia wniosku o Voucher zatrudnieniowy nie zatrudnia pracowników i planuje rozwinąć działalność poprzez zatrudnienie pracownika z wykorzystaniem instrumentu Voucher zatrudnieniowy.

**Pracownik** **zatrudniony w ramach Vouchera** – osoba, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).

**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.

**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.

**Mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

**Małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

**SYRIUSZ -** system informatyczny wspomagający w sposób kompleksowy realizację statutowych zadań powiatowych urzędów pracy w zakresie aktywności zawodowej, wspierania zatrudnienia oraz rynku pracy.

**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.

**Voucher zatrudnieniowy (Voucher)** – narzędzie ułatwiające proces zatrudnienia i tworzenia stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej z terenu województwa zachodniopomorskiego o maksymalnej wartości dofinansowania z EFS+ 40 000 zł.

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

**PUP** – Powiatowy Urząd Pracy

**Członek rodziny** – osoba spokrewniona w linii prostej – dziadkowie, rodzice, dzieci; w drugim stopniu pokrewieństwa - rodzeństwo oraz małżonkowie.

**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 15 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.

# **Ogólne założenia instrumentu Voucher zatrudnieniowy**

1. **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 maksymalnie1 Voucher zatrudnieniowy, przy czym należy pamiętać, że jeden Voucher może zostać przeznaczony na jedno stanowisko pracy.
   3. Wniosek o przyznanie Vouchera może być złożony przez Pracodawcę spełniającego łącznie następujące warunki:
   4. Posiada i prowadzi swoją siedzibę lub oddział lub główne miejsce wykonywania działalności lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności 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). Weryfikacja nastąpi na podstawie KRS i CEIDG lub innych ogólnodostępnych rejestrów.
2. Może zostać 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, Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023, str. 2831) oraz Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U z 2025 r. poz. 37 ). Weryfikacja na podstawie Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz SUDOP.
3. W dniu złożenia wniosku:
4. nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych (weryfikacja przez PUP na podstawie SYRIUSZ oraz przed podpisaniem umowy na podstawie zaświadczenia z PFRON. Do przedstawiania zaświadczeń nie są zobowiązane podmioty, które w dniu złożenia wniosku nie zatrudniają pracowników);
5. nie toczy się wobec niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jego likwidację (na podstawie danych z rejestrów publicznych Krajowy Rejestr Zadłużonych oraz Monitor Sądowy i Gospodarczy);
6. 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 2025 r. poz. 383 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 2024 r. poz. 1822 z późn. zm.) (weryfikacja na podstawie oświadczenia w momencie składania wniosku oraz przed podpisaniem umowy na podstawie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
7. nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich tj. nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024, poz. 1530 z późn. zm.) (weryfikacja na podstawie oświadczenia oraz przez WUP w Szczecinie przed podpisaniem umowy);
8. nie został wobec niego ustanowiony zakaz udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia ze środków unijnych na podstawie art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514 (weryfikacja na podstawie oświadczenia oraz przez PUP na podstawie listy osób, podmiotów, wobec których są stosowane środki określone w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego);
9. nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym (weryfikacja na podstawie oświadczenia);
10. nie posiada nieuregulowanych wymagalnych zobowiązań cywilnoprawnych (weryfikacja na podstawie oświadczenia).
    1. Złożył kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek.
    2. Przedstawi i złoży proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia np.:

* blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
* gwarancja ubezpieczeniowa lub bankowa;
* weksel in blanco z poręczeniem wekslowym (aval);
* poręczenie dwóch osób trzecich w formie umowy poręczenia.

1.6. Pracodawca, z którym została rozwiązana umowa z PUP z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy lub Pracodawca, który nie utrzymał stanowiska pracy przez 12 m-cy w ramach I lub II edycji Vouchera zatrudnieniowego nie może wnioskować o Voucher zatrudnieniowy w ramach II edycji. Przedmiotowy warunek nie dotyczy sytuacji, gdy PUP nie był w stanie uzupełnić zwolnionego stanowiska pracy.

1.7. Pracodawca nie może zatrudnić w ramach II edycji Vouchera tego samego pracownika, którego zatrudnił w I edycji.

1.8. Pracodawca, który zrealizował umowę w ramach I edycji Vouchera zatrudnieniowego może ubiegać się o Voucher w ramach II edycji Vouchera jeżeli w ciągu 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie Vouchera nie nastąpił spadek liczby osób zatrudnionych (weryfikacja stanu zatrudnienia na podstawie liczby pracowników zgłoszonych do ubezpieczenia - ZUS DRA).

1.9. Dofinansowania nie może otrzymać duże przedsiębiorstwo.

1.10. Wsparcie udzielane w ramach projektu dla Pracodawców prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis. Pracodawca prowadzący działalność gospodarczą (w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej) nie może otrzymać środków powyżej dostępnego mu limitu w dniu podpisania umowy.

1.11. W przypadku wnoszenia wkładu własnego przez Pracodawcę może on zostać wniesiony wyłącznie w postaci wynagrodzenia wypłacanego osobie zatrudnionej w ramach Vouchera zatrudnieniowego (tj. wynagrodzenia, które nie stanowi dofinansowania w ramach Vouchera).

1. **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:

* szkolenia, które pracodawca samodzielnie dopasuje do potrzeb pracownika i wymagań jakie są niezbędne na danym stanowisku pracy (m.in. zmiany kwalifikacji, dostosowanie kwalifikacji, coaching);
* wynagrodzenie pracownika wraz z jego pochodnymi, premie, dodatki, nagrody funkcjonujące u pracodawcy - maksymalnie do 70% wartości Vouchera;
* mobilność zawodową - możliwość finansowania zwrotu środków za dojazd do pracy, dofinansowanie kosztów noclegów w przypadku zmiany miejsca zamieszkania;
* 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 10 000 zł;
* finansowanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych pracownika;
* finansowanie opieki nad dzieckiem pracownika/osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
* zakup odzieży roboczej i środków BHP;
* inne związane z podjęciem i utrzymaniem zatrudnienia na stanowisku pracy przez zatrudnioną osobę bezrobotną, po uprzednim uzgodnieniu i otrzymaniu akceptacji z PUP udzielającego wsparcia.
  1. Voucher nie może zostać przeznaczony na:
* zakup nieruchomości lub jej dzierżawę;
* zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje;
* koszty reklamy, koszty wysyłki, koszty transportu zakupionych produktów, pakowania;
* zakup automatów (do gier zręcznościowych, napojów, itp.);
* zakup towarów handlowych będących przedmiotem działalności;
* budowę lokalu, remont lokalu, jego adaptację lub modernizację;
* koszty rat leasingowych;
* zakup rzeczy używanych z zastrzeżeniem ust. 2.4;
* zakup kas fiskalnych;
* zakup dokonany od członka rodziny;
* opłaty eksploatacyjne (prąd, woda, telefon, czynsz, dzierżawa itp.);
* opłaty administracyjne (tłumaczenie dokumentów, opłaty pocztowe itp.);
* nabycie praw do dysponowania rzeczami w ramach umów leasingu lub kredytu;
* wyceny rzeczoznawcy;
* 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;
* zakup wyposażenia do lokalu jest możliwy wyłącznie w przypadku, gdy lokal jest miejscem wykonywania działalności gospodarczej;
  1. Dopuszcza się możliwość zakupu rzeczy używanych po spełnieniu określonych warunków:
* wartość rzeczy używanej będzie niższa od wartości rynkowej rzeczy nowej;
* zakup musi być udokumentowany rachunkiem, fakturą lub umową sprzedaży rzeczy używanej;
* 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.);
* Pracodawca dokona wyceny rzeczy używanej przez rzeczoznawcę na własny koszt. W przypadku gdy wycena biegłego wskazuje wartość niższą od ceny podanej we wniosku do rozliczenia przyjęta będzie kwota wynikająca z wyceny rzeczoznawcy;
* do umowy sprzedaży dołączony jest dowód zapłaty podatku od czynności cywilno-prawnych przez Wnioskodawcę – jeżeli na Wnioskodawcy ciąży obowiązek podatkowy;
* 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. dziadków, rodziców, dzieci oraz z drugiego stopnia pokrewieństwa tj. rodzeństwa – w przypadku umów cywilno-prawnych;
* nie jest możliwy zakup rzeczy używanej, która została zakupiona ze środków Unii Europejskiej.
  1. Nie ma możliwości sfinansowania wydatków, na które wnioskodawca otrzymał wcześniej środki publiczne.
  2. Nie ma możliwości sfinansowania wydatków, których dokonano przed dniem podpisania Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego.

1. **Grupa docelowa/Kandydat do pracy**
   1. Grupę docelową projektu stanowią osoby zarejestrowane jako bezrobotne w tym osoby w trudnej sytuacji na rynku pracy (kobiety, osoby młode, osoby 55+, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby z niepełnosprawnościami). Weryfikacja kwalifikowalności grupy docelowej prowadzona będzie na podstawie złożonych dokumentów i danych zawartych w systemie SYRIUSZ.
   2. PUP przedstawia Pracodawcy, kandydatów do pracy z uwzględnieniem przedstawionych przez niego informacji dotyczących wymagań względem przyszłego pracownika (pracodawca ma również możliwość zaproponować swojego kandydata, pod warunkiem iż jest on zarejestrowany jako osoba bezrobotna).
   3. W przypadku, gdy w ewidencji osób bezrobotnych PUP, nie znajdują się osoby spełniające wszystkie wymagania Pracodawcy, PUP przedstawi Pracodawcy osoby o kwalifikacjach innych niż wymagane, umożliwiające wykonywanie zadań na oferowanym stanowisku.
   4. W przypadku, gdy więcej niż 1 kandydat będzie spełniał wymagania Pracodawcy, PUP umożliwi Pracodawcy wybór osoby bezrobotnej. PUP na wniosek Pracodawcy umożliwi przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z osobą bezrobotną. Pracodawca podejmuje decyzję niezwłocznie i informuje o tym fakcie PUP.
   5. W przypadku odmowy podjęcia zatrudnienia przez osobę bezrobotną PUP skieruje do Pracodawcy kolejną osobę bezrobotną wybraną przez PUP.
   6. Pracodawca nie może wnioskować o zatrudnienie osoby bezrobotnej, która była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową u Wnioskodawcy w okresie 3 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku, ani o zatrudnienie członków rodziny Pracodawcy. Warunek ten obowiązuje również w przypadku uzupełniania stanowiska inną osobą bezrobotną.
   7. Po skierowaniu osoby bezrobotnej do zatrudnienia, PUP zawiera z Pracodawcą Umowę o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego.
   8. Pracodawca co do zasady nie może rozwiązać, ze skierowaną osobą bezrobotną, umowy o pracę za wypowiedzeniem dokonanym przez Pracodawcę, bądź na mocy porozumienia stron. Rozwiązanie umowy jest możliwe w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu z PUP.
   9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowaną osobę bezrobotną lub rozwiązania z nim 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 wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na stanowisku.
   10. W przypadku, o którym mowa w pkt. 3.9, Pracodawca niezwłocznie występuje do PUP o skierowanie innego kandydata na zwolnione stanowisko pracy poprzez złożenie pisemnej prośby.

# **II. Mechanizm dystrybucji i wysokość Vouchera**

1. **Wybór pracodawców**
   1. Wnioski pracodawców muszą być oceniane przez PUP w oparciu o jasno zdefiniowane kryteria punktowe, takie jak:
2. 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;

1. Zatrudnienie osoby bezrobotnej znajdującej się w trudnej sytuacji na rynku pracy tj.: kobiety, osoby młodej, osoby 55+, osoby długotrwale bezrobotnej, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby z niepełnosprawnościami:

* tak = 20 punkt;
* nie = 0 punktów;

1. Podmiot działający od co najmniej 6 m-cy przed złożeniem wniosku w obszarze Inteligentnych Specjalizacji Pomorza Zachodniego zgodnie z głównym kodem PKD prowadzonej działalności:

* tak = 10 punkt;
* nie = 0 punktów;

1. Podmiot działający od co najmniej 6 m-cy przed złożeniem wniosku na obszarze Specjalnej Strefy Włączenia:

* tak = 10 punkt;
* nie = 0 punktów;

1. Premia dla podmiotów oferujących pracownikom wynagrodzenie wyższe od kwoty minimalnego wynagrodzenia przez cały okres zatrudnienia w ramach Vouchera:

* wynagrodzenie wyższe o 10% - 3 punkty;
* wynagrodzenie wyższe o 15% - 5 punktów.

W przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w trakcie trwania Umowy o przyznanie Vouchera zatrudnieniowego Pracodawca ma obowiązek wypłacać wynagrodzenie wyższe od kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym miesiącu o wartość procentową, którą deklarował we wniosku o przyznanie Vouchera. Pracodawca w takiej sytuacji zobowiązany jest do aneksowania umowy z PUP (jeżeli dotyczy).

* 1. W treści wniosku o dofinansowanie należy opisać sposób postępowania w przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez pracodawcę.

1. **Przekazanie i rozliczenie transz**
   1. Warunkiem wypłaty Vouchera dla Pracodawcy jest:

* Podpisanie umowy z PUP
* zatrudnienie skierowanej przez PUP osoby bezrobotnej na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, na okres minimum 12 miesięcy.
  1. Voucher przekazywany jest w dwóch transzach w formie zaliczkowej.
* Pierwsza transza wypłacana jest w wysokości 70% wartości Vouchera w terminie wskazanym w umowie między pracodawcą a PUP, po przedłożeniu kopii umowy o pracę ze skierowaną przez PUP osobą bezrobotną, oraz kopii deklaracji zgłoszeniowej do ubezpieczenia ZUS.
* Druga 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 poniesione wydatki w ramach I transzy.
  1. Terminy rozliczenia transz muszą zostać uregulowane w umowie między PUP a Pracodawcą, przy czym rozliczenie I transzy nie może nastąpić co do zasady później niż w terminie 6 miesięcy liczonych od dnia jej przekazania tj. dnia obciążenia rachunku bankowego PUP.
  2. Pracodawca, który wyda dostępne w ramach I transzy środki składa Wniosek o rozliczenie transzy. Wraz z Wnioskiem o rozliczenie transzy, Pracodawca składa dokumenty potwierdzające opłacanie składek do ZUS, oraz dowody zapłaty potwierdzające poniesienie wydatków wskazanych we Wniosku o rozliczenie I transzy.
  3. W przypadku negatywnej weryfikacji wniosku, PUP występuje do Pracodawcy o wprowadzenie korekt lub złożenie wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez PUP. W przypadku niezłożenia korekt lub wyjaśnień lub stwierdzenia, w trakcie weryfikacji Wniosku o rozliczenie I lub II transzy, poniesienia wydatków, które nie zostały uwzględnione przez PUP, wydatki uznaje się za niekwalifikowane, a środki podlegają zwrotowi wraz odsetkami jak od zaległości podatkowych, liczonymi od dnia obciążenia rachunku bankowego PUP.
  4. Wniosek o rozliczenie I transzy jest równocześnie wnioskiem o wypłatę II transzy.
  5. Możliwe jest cząstkowe rozliczanie się Pracodawcy z otrzymanych transz.
  6. Zasady zwrotu środków nienależnie pobranych muszą być określone w umowie o przyznanie Vouchera.
  7. Warunkiem końcowego rozliczenia Vouchera zatrudnieniowego jest złożenie kopii dokumentów potwierdzających:
* utrzymanie i potwierdzenie zatrudnienia osoby bezrobotnej przez okres łącznie minimum 12 miesięcy w okresie nie dłuższym niż 15 miesięcy wraz z potwierdzeniem opłacania składek do ZUS;
* wypłatę wynagrodzenia skierowanej osoby bezrobotnej;
* poniesienie wydatków wskazanych we Wniosku o rozliczenie II transzy wraz z dowodami zapłaty.
  1. Nieutrzymanie zatrudnienia przez okres łącznie min. 12 miesięcy w okresie nie dłuższym niż 15 m-cy, skutkuje koniecznością zwrotu przez Pracodawcę środków w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na stanowisku.

1. **Monitoring poprawności realizacji wsparcia prowadzony przez PUP**
   1. Powiatowy Urząd Pracy zobowiązany jest do przeprowadzenia wizyty monitoringowej poprawności realizacji wsparcia na miejscu u każdego Pracodawcy korzystającego ze wsparcia.
   2. Pracodawca jest zobowiązany poddać się weryfikacji poprawności realizacji wsparcia dokonywanej przez PUP oraz inne uprawnione jednostki kontrolujące w zakresie prawidłowości realizacji Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego. Pracodawca musi zapewnić podmiotom, o których powyżej prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego.
   3. Podczas monitoringu Pracodawca musi zapewnić dostęp do osoby upoważnionej do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy o przyznanie Vouchera Zatrudnieniowego.
   4. Decyzja o formie przeprowadzenia weryfikacji poprawności realizacji wsparcia należy do PUP.
   5. Pracodawca zobowiązuje się 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.
   6. Po zakończeniu wizyty monitoringowej i złożeniu przez Pracodawcę niezbędnych dokumentów i wyjaśnień sporządzona zostanie informacja pokontrolna, która po podpisaniu będzie przekazana Pracodawcy. W informacji tej PUP poda termin w którym Pracodawca będzie miał możliwość wniesienia zastrzeżeń, które zostaną rozpatrzone przez PUP, a o wyniku ich rozpatrzenia PUP poinformuje Pracodawcę.